



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA OLSZTYŃSKIEGO

ISSN 0860-2018

Olsztyn, dnia 30 kwietnia 1986 r.

Nr 4

Treść:

I. Zarządzenia terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

- Poz. 43. Zarządzenie Nr 5 Naczelnika Miasta i Gminy Barczewo z dnia 20 października 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
44. Zarządzenie Nr 12 Naczelnika Miasta i Gminy Bisztynek z dnia 17 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
45. Zarządzenie Nr 1 Naczelnika Miasta i Gminy Dobrze Miasto z dnia 29 stycznia 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
46. Zarządzenie Nr 4 Naczelnika Miasta i Gminy Górowo Iławeckie z dnia 20 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
47. Zarządzenie Nr 1 Naczelnika Miasta i Gminy Jeziorany z dnia 23 stycznia 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
48. Zarządzenie Nr 3 Naczelnika Miasta i Gminy Korze z dnia 12 listopada 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
49. Zarządzenie Nr 6 Naczelnika Miasta i Gminy Lubawa z dnia 25 listopada 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
50. Zarządzenie Nr 2 Naczelnika Miasta i Gminy Olsztynek z dnia 23 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
51. Zarządzenie Nr 3 Naczelnika Miasta i Gminy Reszel z dnia 25 października 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
52. Zarządzenie Nr 6 Naczelnika Miasta i Gminy Sępól z dnia 20 listopada 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
53. Zarządzenie Nr 3 Naczelnika Gminy Barciany z dnia 7 października 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
54. Zarządzenie Nr 4 Naczelnika Gminy Barciany z dnia 31 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
55. Zarządzenie Nr 6 Naczelnika Gminy Bartoszyce z dnia 31 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
56. Zarządzenie Nr 9 Naczelnika Gminy Dąbrówno z dnia 2 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
57. Zarządzenie Nr 7 Naczelnika Gminy Dywity z dnia 30 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
58. Zarządzenie Nr 6 Naczelnika Gminy Dźwierzuty z dnia 19 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
59. Zarządzenie Nr 7 Naczelnika Gminy Grunwald z dnia 20 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
60. Zarządzenie Nr 4 Naczelnika Gminy Iława z dnia 18 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
61. Zarządzenie Nr 7 Naczelnika Gminy Janowiec Kościelny z dnia 20 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
62. Zarządzenie Nr 2 Naczelnika Gminy Janowo z dnia 20 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
63. Zarządzenie Nr 2 Naczelnika Gminy Jedwabno z dnia 20 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
64. Zarządzenie Nr 4 Naczelnika Gminy Jonkowo z dnia 30 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
65. Zarządzenie Nr 3 Naczelnika Gminy Kętrzyn z dnia 30 listopada 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
66. Zarządzenie Nr 3 Naczelnika Gminy Kiwity z dnia 21 listopada 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
67. Zarządzenie Nr 4 Naczelnika Gminy Kozłowo z dnia 16 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.

68. Zarządzenie Nr 3 Naczelnika Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 21 listopada 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
69. Zarządzenie Nr 6 Naczelnika Gminy Lubomino z dnia 30 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
70. Zarządzenie Nr 4 Naczelnika Gminy Łukta z dnia 5 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
71. Zarządzenie Nr 1 Naczelnika Gminy Małdyty z dnia 1 lutego 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
72. Zarządzenie Nr 1 Naczelnika Gminy Miłakowo z dnia 20 stycznia 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
73. Zarządzenie Nr 4 Naczelnika Gminy Miłomłyn z dnia 5 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
74. Zarządzenie Nr 2 Naczelnika Gminy Mrągowo z dnia 9 stycznia 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
75. Zarządzenie Nr 3 Naczelnika Gminy Mrągowo z dnia 12 lutego 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
76. Zarządzenie Nr 4 Naczelnika Gminy Ostróda z dnia 15 października 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
77. Zarządzenie Nr 1 Naczelnika Gminy Pasym z dnia 17 kwietnia 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
78. Zarządzenie Nr 1 Naczelnika Gminy Piecki z dnia 20 stycznia 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
79. Zarządzenie Nr 5 Naczelnika Gminy Purda z dnia 14 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
80. Zarządzenie Nr 1 Naczelnika Gminy Sorkwity z dnia 7 lutego 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
81. Zarządzenie Nr 1 Naczelnika Gminy Srokowo z dnia 29 stycznia 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
82. Zarządzenie Nr 8 Naczelnika Gminy Stawiguda z dnia 25 listopada 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
83. Zarządzenie Nr 9 Naczelnika Gminy Szczytno z dnia 4 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
84. Zarządzenie Nr 5 Naczelnika Gminy Świątki z dnia 30 grudnia 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
85. Zarządzenie Nr 1 Naczelnika Gminy Świętajno z dnia 22 stycznia 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.
86. Zarządzenie Nr 1 Naczelnika Gminy Zalewo z dnia 20 marca 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.

43

Zarządzenie Nr 5
Naczelnika Miasta i Gminy Barczewo
z dnia 20 października 1985 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr IX/53/85 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Barczewie w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Miasta i Gminy w Barczewie prowadzenia spraw należących do jego właściwości innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,

- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie miasta i gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznaných środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu miasta i gminy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 5) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miasta i wsi,
- 6) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymywania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdystrybucjonowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związa-

nego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:

- a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych.
- 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenach miast w uzgodnieniu z Naczelnikiem Miasta i Gminy,
- 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i wieczyste użytkowanie oraz wygaszania użytkowania tych terenów w mieście łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 16) ustalania terenów budowlanych w mieście, objęcia ich w posiadanie ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
- 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,

B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie wymienionych w § 1 ust. 1 i 2.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz po dlegu podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Barczewie.

**Naczelnik Miasta i Gminy
Marian Sawicki**

44

**Zarządzenie Nr 12
Naczelnika Miasta i Gminy Bisztynek
z dnia 17 grudnia 1985 r.**

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185, z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr IX/32/85 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Bisztyнку z dnia 16 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Miasta i Gminy w Bisztyńku terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych, z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z Kierownikiem Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy w Biskupcu zarządza się, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy w Biskupcu do

prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu miasta i gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:

a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

10) wykonywania prawa pierwokupu na terenach miast,

11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w miastach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,

14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,

15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,

16) ustalania terenów budowlanych w miastach, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,

17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,

B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy w Biskupcu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w

Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Bisztyńku.

Naczelnik Miasta i Gminy
mgr inż. Edward Miecznik

45

Zarządzenie Nr 1
Naczelnika Miasta i Gminy Dobrego Miasta
z dnia 29 stycznia 1986 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr X/45/86 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Dobrym Mieście z dnia 28 stycznia 1986 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Miasta i Gminy w Dobrym Mieście terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta w Lidzbarku Warmińskim i Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim w zakresie:
- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie miasta i gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Naczelnika Miasta Lidzbarka Warmińskiego w zakresie geodezji i gospodarki gruntami:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziału nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu miasta i gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,

- 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scalań gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenie miasta,
- 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w miastach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 16) ustalania terenów budowlanych, w miastach, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
- 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.

B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej,

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Miasta Lidzbarka Warmińskiego i Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Dobrym Mieście.

Naczelnik Miasta i Gminy
w/z mgr inż. Ryszard Stankiewicz
z-ca Naczelnika Miasta i Gminy

46

Zarządzenie Nr 4
Naczelnika Miasta i Gminy Górowo Iławeckie
z dnia 20 grudnia 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia

Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr X(34)86 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Górowie Iławeckim z dnia 19 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika miasta i Gminy w Górowie Iławeckim terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości; w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Bartoszycach zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych:

Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Bartoszycach w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) prowadzenia kontroli w zakładach pracy na terenie miasta i gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Bartoszycach w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziału nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędzeniowo-rolnych,
- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędzeniowych wykonywanych ze środków urzędu miasta i gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenu miasta i wsi,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysonowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu na rzecz Skarbu Państwa terenów, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydaniem decyzji administracyjnych,
- 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenie miasta,
- 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia

spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

- 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w mieście łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 16) ustalania terenów budowlanych w mieście, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowania terenu pod zabudowę,
- 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.

B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych.

C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów, przekazywania ich komisji rolnej rady narodowej.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określą odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Bartoszycach wymienionych w § 1 ust. 1 i 2.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Górowie Iławeckim.

Naczelnik Miasta i Gminy
Władysław Macelko

47

Zarządzenie Nr 1

Naczelnika Miasta i Gminy Jeziorany
z dnia 29 stycznia 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Rady Narodowej Miasta i Gminy w Jezioranach Nr VIII(36)85 z dnia 21 listopada 1985 r. i Nr X(46)86 z dnia 28 stycznia 1986 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Miasta i Gminy w Jezioranach terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Biskupcu zarządza się, co następuje:

§ 1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych:

Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy w Biskupcu w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu central-

- nego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
- 4) zlecenia, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu miasta i gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymywania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenach miast
 - 11) oddawania na wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na terenie wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 16) ustalania terenów budowlanych w miastach, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowania terenu pod zabudowę,
 - 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,
- B) z dziedziny ewidencji gruntów:** prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią:** rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.
2. Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Biskupcu w zakresie:
- 1) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
 - 2) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 3) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 4) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 5) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 6) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie miasta i gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznanych środków PFAZ.
- § 2. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Biskupcu wymienionych w § 1 ust. 1 i 2.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Jezioranach.

Naczelnik Miasta i Gminy
inż. Janusz Szewczyk

48

Zarządzenie Nr 3
Naczelnika Miasta i Gminy Korsze
z dnia 12 listopada 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124), uchwały Nr 35/VIII/85 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Korszach z dnia 19 września 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Miasta i Gminy w Korszach prowadzenia spraw należących do jego właściwości innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Kętrzynie zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych:
Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Kętrzynie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie miasta i gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - pośrednictwie pracy
 - warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych
 - właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ
2. Kierownika Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Leśnictwa Urzędu Miejskiego w Kętrzynie w zakresie:

A) z dziedziny geodezji i geologii:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziału nieruchomości, łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych i urządzeniowo-rolnych.
- 4) zlecenia, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu miasta i gminy w Kor-

- szach zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miasta i wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymywania ewidencji gruntów w stanie aktualizacji, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 11) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste, ustalania opłat z tego tytułu oraz wygaszania użytkowania tych terenów w miastach, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 13) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scaleń gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 14) ustalania terenów budowlanych w miastach, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki,
 - 15) prowadzenia spraw wstępu i czasowego zajęcia nieruchomości dla dokonywania prac geologicznych,
 - 16) orzekania o odszkodowaniu w sprawach spornych i o naprawie szkód powstałych w związku z prowadzeniem robót geologicznych,
 - 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów: opracowania ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych.
- C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scaleń gruntów i przedkładania ich komisji rolnej Rady Narodowej Miasta i Gminy w Korszach.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Wydziałów Zatrudnienia i Spraw Socjalnych oraz Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Leśnictwa Urzędu Miejskiego w Kętrzynie.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty.

Naczelnik Miasta i Gminy
mgr inż. Mieczysław Mańkowski

49

Zarządzenie Nr 6
Naczelnika Miasta i Gminy Lubawa
z dnia 25 listopada 1985 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Ur 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w

sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr VIII/41/85 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Lubawie z dnia 30 września 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Miasta i Gminy w Lubawie prowadzenia spraw należących do jego właściwości innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Iławie zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych:
Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Iławie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowania analiz rynku pracy i lokalnych programów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie miasta i gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej.
2. Kierownika Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Leśnictwa Urzędu Miejskiego w Iławie w zakresie:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego i terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, produkcyjnych i urzędniowo-rolnych,
- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, produkcyjnych i urzędniowych wykonywanych ze środków urzędu miasta i gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miasta i wsi,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenie miasta,
- 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych

- na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w mieście łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 16) ustalania terenów budowlanych w mieście, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenów pod zabudowę,
 - 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,
 - 18) prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 19) rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich Komisji Zaopatrzenia, Produkcji Rolnej i Usług Rady Narodowej Miasta i Gminy.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Iławie wymienionych w § 1 ust. 1 i 2.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Lubawie.

**Naczelnik Miasta i Gminy
mgr Edmund Standara**

50

**Zarządzenie Nr 2
Naczelnika Miasta i Gminy Olsztyniek
z dnia 23 grudnia 1985 r.**

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr X/46/85 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Olsztynku w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Miasta i Gminy w Olsztynku terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych:
- Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:
- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,

- d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie miasta i gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ.
- 2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:**
- A) z dziedziny geodezji:**
- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenie spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu miasta i gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenie miasta,
 - 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w miastach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 16) ustalania terenów budowlanych w miastach, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,

17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.

B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

§ 2. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji powierzonych zadań z zakresu geodezji i gospodarki gruntami ustala się wstępną aprobatę Naczelnika Miasta i Gminy w Olsztynku przed wydaniem decyzji administracyjnej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie wymienionych w § 1 ust. 1 i 2.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Olsztynku.

Naczelnik Miasta i Gminy
mgr Zygmunt Wtulich

51

Zarządzenie Nr 3
Naczelnika Miasta i Gminy Reszel
z dnia 25 października 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185, z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr IX/26/85 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Reszlu z dnia 25 września 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Miasta i Gminy w Reszlu prowadzenia spraw należących do jego właściwości innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Kętrzynie zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych:

- Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Kętrzynie w zakresie:
- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy, na terenie miasta i gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Leśnictwa w zakresie:

- A) z dziedziny geodezji:
- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniem nieru-

chomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi.

- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziału nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych i kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu miasta i gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości na terenie miasta i gminy.
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenie miasta,
 - 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz ustalania opłat z tego tytułu,
 - 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w mieście łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz ustalania opłat z tytułu użytkowania, zarządu lub wieczystego użytkowania,
 - 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw w zakresie klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 16) ustalania terenów budowlanych w mieście, objęcia ich w posiadanie, ustalenia odszkodowań, nadania własności byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowania terenu pod zabudowę,
 - 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,
 - 18) prowadzenia ewidencji zasobów gruntów państwowych.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Kętrzynie wymienionych w § 1 ust. 1 i 2.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Reszlu.

Naczelnik Miasta i Gminy
mgr Sławomir Liberna

52

Zarządzenie Nr 6
Naczelnika Miasta i Gminy Sępólno
 z dnia 20 listopada 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
 innemu terenowemu organowi administracji państwowej
 stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr XII/42/85 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Sępólnie z dnia 27 września 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Miasta i Gminy w Sępólnie terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Bartoszczach zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych:
- Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Bartoszczach w zakresie:
- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywności Zawodowej.
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie miasta — gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierowników Wydziałów: Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Leśnictwa oraz Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Budownictwa, Urbanistyki i Nadzoru Budowlanego Urzędu Miejskiego w Bartoszczach w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Państwowego Funduszu Ziemi i Skarbu Państwa,
- 2) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych dla wykonania ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowo-rolnych,
- 3) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy (miasta i gminy) zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 4) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 5) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
- 6) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie: aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 7) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane

budownictwo jednorodzinne w tym:

- a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 8) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wykonywania prawa pierwokupu na terenach miast,
 - 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 11) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w miastach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) ustalania na wnioszek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 13) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 14) ustalania terenów budowlanych w miastach, objęcia ich w posiadanie, ustalenia odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
 - 15) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych.

3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Bartoszczach w zakresie:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki gospodarki uspołecznionej nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
- 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
- 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
- 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Bartoszczach wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Sępólnie.

Naczelnik Miasta i Gminy
inż. Sylwester Sumiński

53

Zarządzenie Nr 3
Naczelnika Gminy Barciany
 z dnia 7 października 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
 innemu terenowemu organowi administracji państwowej
 stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporzą-

decyzji Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizowania i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr VIII/32/85 Gminnej Rady Narodowej w Barcianach z dnia 4 października 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Barcianach prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Kętrzynie, zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: **Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Kętrzynie w zakresie:**

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznaných środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Leśnictwa Urzędu Miejskiego w Kętrzynie w zakresie:

- A) z dziedziny geodezji:
 - 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw wynikających z podziału nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędzeniowo-rolnych,
 - 4) zlecania nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urzędów podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne terenów, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenie

spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

- 11) prowadzenie sprzedaży lokali i oddawania terenów w zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygłaszanie użytkowania łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 12) ustalania na wnioski zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 13) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 14) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 15) ustalania terenów budowlanych, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadawania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
- 16) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych.
- C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładanie ich Komisji Rolnictwa, Rozwoju Gospodarczego i Zaopatrzenia Gminnej Rady Narodowej w Barcianach,
- D) z dziedziny geologii:
 - 1) sprawy wstępu i czasowego zajęcia nieruchomości na wykonanie prac geologicznych,
 - 2) orzekania o odszkodowaniu w sprawach spornych i o naprawę szkód powstałych w związku z prowadzeniem robót geologicznych,

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Kętrzynie wymienionych w § 1 ust. 1 i 2.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Barcianach.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Krzysztof Fabiański

54

Zarządzenie Nr 4
Naczelnika Gminy Barciany
z dnia 31 grudnia 1985 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr IX/36/85 Gminnej Rady Narodowej w Barcianach z dnia 30 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia za zgodą i w porozumieniu z Kierownikiem Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Kętrzynie zarządza się, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Kętrzynie do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych w zakresie:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki uspołecznione nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,

- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
 - 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woznicy,
 - 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
 - 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
 - 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
 - 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Kętrzynie.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Barcianach.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Krzysztof Fabiański

55

Zarządzenie Nr 6
Naczelnika Gminy Bartoszyce
z dnia 31 grudnia 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr X/38/85 Gminnej Rady Narodowej w Bartoszycach z dnia 30 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Bartoszycach terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Bartoszycach zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zaopiniowania i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Bartoszycach w zakresie:
- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy,
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - 3) planowania gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznanych środków PFAZ.
2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Bartoszycach w zakresie:
- A) z dziedziny geodezji:
- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych, oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nierucho-

- mości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowo-rolnych,
 - 4) zlecenia, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony oraz konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przeznaczonych do trwałego rozdysonowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 11) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w gminie łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 13) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 15) ustalania terenów budowlanych w gminie, objęcia ich w posiadanie, ustalenia odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
 - 16) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.
3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Bartoszycach w zakresie:
- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
 - 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki uspołecznione nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
 - 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
 - 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
 - 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woznicy,
 - 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
 - 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
 - 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,

9) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych, zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Bartoszycach wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Bartoszycach.

Naczelnik Gminy
w/z Władysław Łazarz
Sekretarz Urzędu

56

Zarządzenie Nr 9
Naczelnika Gminy Dąbrówno
z dnia 2 grudnia 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr X/36/85 Gminnej Rady Narodowej w Dąbrównie z dnia 28 listopada 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy prowadzenia spraw należących do jego właściwości innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego, w tym również wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego w Ostródzie i Iławie zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw i podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Ostródzie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Ostródzie w zakresie:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki gospodarki uspołecznionej nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,

6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,

7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,

8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,

9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

3. Kierownika Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Leśnictwa Urzędu Miejskiego w Iławie w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolniczych,
- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów wsi,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymywania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnych nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:

- a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 11) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 12) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 13) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 14) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 15) współdziałania z sądem rejonowym, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.

B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędów Miejskich w Ostródzie i Iławie wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Dąbrównie.

Naczelnik Gminy
inż. Andrzej Tomczak

57

Zarządzenie Nr 7
Naczelnika Gminy Dywity
z dnia 30 grudnia 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr VII/31/85 Gminnej Rady Narodowej w Dywitach z dnia 26 września 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Dywitach terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego, prowadzenia spraw należących do jego właściwości w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznaných środków PFAZ.
2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:
 - A) z dziedziny geodezji:
 - 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, urządzeniowo-rolnych i reprodukcyjnych,
 - 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji

- porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysonowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenach wsi,
 - 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów na wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania na wnioski zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 16) ustalania terenów budowlanych we wsiach, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
 - 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,
 - B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenie ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.
3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:
- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
 - 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki uspołecznione nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
 - 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
 - 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
 - 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
 - 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
 - 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
 - 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
 - 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.
- § 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie

na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Dywitach.

Naczelnik Gminy
inż. Antoni Typa

58

Zarządzenie Nr 6
Naczelnika Gminy Dźwierzuty
z dnia 19 grudnia 1985 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr X/36/85 Gminnej Rady Narodowej w Dźwierzutach z dnia 18 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Dźwierzutach terenowemu organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Szczytnie zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych:

- Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Szczytnie w zakresie:
- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy, oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Szczytnie w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, produkcyjnych i urzędniowo-rolnych,
- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie

- aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scalań gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenach miast,
 - 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w miastach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania na wnioski zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 16) ustalania terenów budowlanych w miastach, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
 - 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
 - B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych.
 - C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.
- § 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Szczytnie wymienionych w § 1 ust. 1 i 2.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Dźwierzutach.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Czesław Wierzuk

59

Zarządzenie Nr 7
Naczelnika Gminy Grunwald
z dnia 20 grudnia 1985 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr X/35/85 Gminnej Rady Narodowej w Grunwaldzie z dnia 12 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy Grunwald terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właści-

wości, w tym również wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Ostródzie zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Ostródzie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Ostródzie w zakresie:

- A) z dziedziny geodezji:
 - 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) zlecenia, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymywania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) wykonywania prawa pierwokupu,
 - 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenie spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości od-

- szkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 16) ustalania terenów budowlanych, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywanie terenu pod zabudowę,
- 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.

B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Ostródzie wymienionych w § 1 ust. 1 i 2.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Grunwaldzie.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Roman Ratowt

60

Zarządzenie Nr 4
Naczelnika Gminy Iława
z dnia 18 grudnia 1985 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr IX/36/85 Gminnej Rady Narodowej w Iławie z dnia 16 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Iławie terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Iławie, zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Iławie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie

gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:

- a) pośrednictwie pracy,
- b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
- c) właściwym wykorzystywaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Leśnictwa Urzędu Miejskiego w Iławie w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości, łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysonowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenach gminnych,
 - 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w gminach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 16) ustalania terenów budowlanych w gminach, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadawania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
 - 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,
- B) z dziedziny ewidencji gruntów:** prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią:** rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.
3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Iławie w zakresie:
- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,

- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki uspołecznione nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
- 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
- 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
- 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określają odrębnie przekazywanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Iławie, wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Iławie.

Naczelnik Gminy
inż. Edward Kamiński

61

Zarządzenie Nr 7
Naczelnika Gminy Janowiec Kościelny
z dnia 20 grudnia 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi
administracji państwowej stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr VII/31/85 Gminnej Rady Narodowej w Janowcu Kościelnym z dnia 22 listopada 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Janowcu Kościelnym terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy, zarządza się, co następuje:

§ 1.1 Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz do podejmowania decyzji administracyjnych:
Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy, oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,

- b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
- c) właściwym wykorzystywaniu przyznanych środków PFAZ

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczaniem nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowo-rolnych,
- 4) zlecenia, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scalań gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenie spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 11) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 12) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 13) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 14) ustalania terenów budowlanych, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
- 15) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.

B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

3. Kierownik Wydziału Komunikacji Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy w zakresie:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki społeczne nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki społecznej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadze-

nia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,

- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
- 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
- 7) sporządzenia sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 8) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Janowcu Kościelnym.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Jerzy Falkin

62

Zarządzenie Nr 2 Naczelnika Gminy Janowo z dnia 20 grudnia 1985 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr VII/36/85 Gminnej Rady Narodowej w Janowie z dnia 20 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Janowie terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych:

- Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy w zakresie:
- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych
 - 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy w zakresie:

A) z dziedziny geodezji.

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych

- nich oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) zlecenia, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymywania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń ziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 11) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 12) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 13) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scaleń gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 14) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scaleń gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.
3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy w zakresie:
- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
 - 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu drogowego pojazdami samochodowymi przez jednostki gospodarki uspołecznionej nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
 - 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
 - 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
 - 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych i motorowerowych, kart woźniczy,
 - 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
 - 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
 - 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
 - 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.
- § 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych za-

dań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określać odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Janowie.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Ewa Szymańska

63

Zarządzenie Nr 2
Naczelnika Gminy Jedwabno
z dnia 20 grudnia 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr XI/41/85 Gminnej Rady Narodowej w Jedwabnie z dnia 20 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Jedwabnie terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Szczytnie zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Szczytnie w zakresie:
- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Szczytnie w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,

- 4) zlecenia, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowych wykonanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony mienia i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstawa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdyponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scalań gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenach miast,
 - 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w miastach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania na wnioski zainteresowanych, wysokości odszkodowań na szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalań gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 16) ustalania terenów budowlanych w miastach, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywana podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
 - 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów:** prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią:** rozpatrywania wniosków dotyczących scalań gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.
3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Szczytnie w zakresie:
- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
 - 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki społeczne nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
 - 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki społecznej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
 - 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
 - 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
 - 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
 - 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
 - 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
 - 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.
- § 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw

określą odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Szczytnie wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Jedwabnie.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Andrzej Kabala

64

Zarządzenie Nr 4
Naczelnika Gminy Jonkowo
z dnia 30 grudnia 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124 oraz uchwały Nr IX/49/85 Gminnej Rady Narodowej w Jonkowie z dnia 19 listopada 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Jonkowie terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznaných środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziału nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowo-rolnych,
- 4) zlecenia, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowych wykonanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,

- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdystrybucowania,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczenia i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczenia nieruchomości na rzecz skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 11) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 12) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 13) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 14) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów:** prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią:** rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie wymienionych w § 1 ust. 1 i 2.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Jonkowie.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Herbert Pieczkowski

65

Zarządzenie Nr 3
Naczelnika Kętrzyn
z dnia 30 listopada 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185, z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr II/15/84 Gminnej Rady Narodowej w Kętrzynie z dnia 19 lipca 1984 r., w sprawie powierzenia prowadzenia spraw w zakresie komunikacji i zatrudnienia i uchwały Nr IX/43/85 Gminnej Rady Narodowej w Kętrzynie z dnia 22 listopada 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez naczelnika Gminy w Kętrzynie prowadzenia spraw należących do jego właściwości z dziedziny geodezji i gospodarki gruntami, w tym również do wyda-

wania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Kętrzynie zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Kętrzynie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Kętrzynie w zakresie:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych, pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi* przez jednostki społeczne nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki społecznej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
- 5) wydawania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
- 6) cofania praw jazdy stosownie do obowiązujących przepisów prawnych,
- 7) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych oraz motorowerów,
- 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

3. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Kętrzynie w zakresie:

- A) z dziedziny geodezji:**
- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdystrybucowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczenia i wykupu terenów na rzecz Skarbu

- Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 11) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 12) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 13) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 14) ustalania terenów budowlanych, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowania terenu pod zabudowę,
- 15) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,
- 16) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w zarząd, użytkowanie wieczyste, ustalania opłat z tego tytułu oraz stwierdzania wygaśnięcia zarządu i użytkowania,
- B) **z dziedziny gospodarki ziemią:** rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej Gminnej Rady Narodowej,
- C) **z dziedziny geologii:**
- 1) sprawy wstępu i czasowego zajęcia nieruchomości dla wykonywania prac geologicznych,
- 2) orzekania o odszkodowaniu w sprawach spornych i o naprawę szkód powstałych w związku z prowadzeniem robót geologicznych,
- D) **z dziedziny ewidencji gruntów:** prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Kętrzynie wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kętrzynie.
- Naczelnik Gminy**
mgr Maksymilian Ożarowski
- 66
- Zarządzenie Nr 3**
Naczelnika Gminy Kiwity
z dnia 21 listopada 1985 r.
- w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego**
- Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr X/40/85 Gminnej Rady Narodowej w Kiwitych z dnia 27 września 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Kiwitych terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia za zgodą i w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta oraz Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim zarządza się, co następuje:
- § 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim w zakresie:
- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznanych środków PFAZ.
2. Naczelnika Miasta Lidzbarka Warmińskiego w zakresie geodezji i gospodarki gruntami:
- A) **z dziedziny geodezji:**
- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenu gminy,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenach miast,
 - 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania terenów w miastach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 15) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,

- 16) ustalania terenów budowlanych w miastach, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu pod zabudowę,
 - 17) współdziałania w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami.
 - B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.
2. Naczelnika Miasta Lidzbarka Warmińskiego w zakresie komunikacji:
- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
 - 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki społeczne nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
 - 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki społecznej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
 - 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej oraz pomocniczej,
 - 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
 - 6) prowadzenia rejestru i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
 - 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
 - 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
 - 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Miasta Lidzbarka Warmińskiego i Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kiwifach.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Józef Krukowski

67

Zarządzenie Nr 4 Naczelnika Gminy Kozłowo z dnia 16 grudnia 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr VII/40/85 Gminnej Rady Narodowej w Kozłowie z dnia 13 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Kozłowie terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,

- b) robotników wykwalifikowanych,
- c) robotników niewykwalifikowanych,
- d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
- e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu środków PFAZ.
2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy w zakresie:
 - A) z dziedziny geodezji:
 - 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędzeniowo-rolnych,
 - 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdyponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 7) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenu wsi,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym: wywłaszczania i wykupu na rzecz Skarbu Państwa terenów, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 11) prowadzenia spraw w zakresie klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 13) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,
 - B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.
3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy w zakresie:
 - 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
 - 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki uspo-

- leczone nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki społecznej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
 - 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
 - 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
 - 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
 - 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
 - 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
 - 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przyjmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Nidzicy wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kozłowie.

Naczelnik Gminy
inż. Henryk Dzwonkowski

68

Zarządzenie Nr 3 Naczelnika Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 21 listopada 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr VII/32/85 Gminnej Rady Narodowej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 14 listopada 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Lidzbarku Warmińskim prowadzenia spraw należących do jego właściwości innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego w tym również wydawania decyzji administracyjnych z upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Lidzbarka Warmińskiego oraz Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy.
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) prowadzenia kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:

- a) pośrednictwie pracy,
- b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
- c) właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Naczelnika Miasta Lidzbarka Warmińskiego w zakresie geodezji i gospodarki gruntami:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych ze środków budżetu centralnego lub terenowego na wykonanie robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-wykonawczych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 6) prowadzenia operatów nazewnictwa i numeracji porządkowej nieruchomości z terenu wsi,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urzędów podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przeznaczonych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń, gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - c) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 9) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 10) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 11) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 12) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 13) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,

B) dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

3. Naczelnika Miasta Lidzbarka Warmińskiego w zakresie komunikacji:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki społecznej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 3) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki społeczne nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,

- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woznicy,
- 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
- 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
- 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Miasta i Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Lidzbarku Warmińskim.

Naczelnik Gminy
mgr Zdzisław Romasz

69

Zarządzenie Nr 6
Naczelnika Gminy Lubomin
z dnia 30 grudnia 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124), uchwały Nr VI/37/85 Gminnej Rady Narodowej w Lubominie z dnia 25 września 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Lubominie prowadzenia spraw należących do jego właściwości innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego, działając w porozumieniu i za zgodą Naczelnika Miasta Lidzbarka Warmińskiego i Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - f) działania na rzecz rozwoju świadczeń socjalnych i bytowych pracowników i innych grup ludności oraz wprowadzania innych form działalności socjalnej,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Naczelnika Miasta Lidzbarka Warmińskiego w zakresie: geodezji i gospodarki gruntami:

- A) z dziedziny geodezji:
- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administra-

cyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,

- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) zlecania nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów gminy,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenie gminy,
 - 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw zabudowy działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w gminie łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania na wniosek zainteresowanych odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scaleń gruntów w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 16) ustalania terenów budowlanych w gminie, objęcia ich w posiadanie, ustalenia odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału działek i przygotowywania terenu pod zabudowę,
 - 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,
- B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scaleń gruntów i przedkładania ich Komisji Rolnictwa, Zaopatrzenia i Usług Gminnej Rady Narodowej w Lubominie.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Miasta w Lidzbarku Warmińskim oraz Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Lubominie.

Naczelnik Gminy
Stanisław Stachura

70

**Zarządzenie Nr 4
Naczelnika Gminy Łukta
z dnia 5 grudnia 1985 r.**

**w sprawie powierzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organom administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr VIII/33/85 Gminnej Rady Narodowej w Łukcie z dnia 3 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Łukcie terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz Miasta i Gminy w Morągu zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zaopiniowania i Spraw Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Morągu w zakresie:
- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznaných środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miasta i Gminy w Morągu w zakresie:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki społeczne nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki społecznej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
- 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych, i motorowerów,
- 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
- 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

3. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Ostródzie w zakresie:

- A) z dziedziny geodezji:
- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,

- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) izlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdyponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 11) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 12) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 13) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scaleń gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 14) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych.
- C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scaleń gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

§ 4. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Morągu oraz Urzędu Miejskiego w Ostródzie wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Łukcie.

**Naczelnik Gminy
inż. Edward Rosiński**

71

**Zarządzenie Nr 1
Naczelnika Gminy Małdyty
z dnia 1 lutego 1986 r.**

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozpo-

zarządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr X/41/86 Gminnej Rady Narodowej w Małdytach z dnia 30 stycznia 1986 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Małdytach terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Morągu zarządzają się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Morągu w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy w Morągu w zakresie:

- A) z dziedziny geodezji:
- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw związanych z prowadzeniem podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędów gmin zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) nadzoru nad prowadzeniem ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) nadzoru nad prowadzeniem operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji w porozumieniu z Naczelnikiem Gminy Małdyty,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych w porozumieniu z Naczelnikiem Gminy Małdyty,

- 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenie miasta,
- 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w miastach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 13) ustalania na wnioski zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 16) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,
- B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miasta i Gminy w Morągu w zakresie:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki uspołecznione nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych i motorowerowych oraz kart woźnicy,
- 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
- 7) wydawanie zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
- 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Morągu wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Małdyty.

Naczelnik Gminy
Zdzisław Szramowski

72

Zarządzenie Nr 1
Naczelnika Gminy Miłakowo
z dnia 20 stycznia 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr VIII/33/85 Gminnej Rady Narodowej w Miłakowie z dnia 23 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Miłakowie terenowym organom administracji państwowej stopnia pod-

stawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Morągu zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zaopiniowania i spraw Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Morągu w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznaných środków PFAZ.
2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy w Morągu w zakresie:
 - A) z dziedziny geodezji:
 - 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) nadzoru nad wydawaniem zleceń, odbiorem robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków graficznych,
 - 6) nadzoru nad prowadzeniem operatów nazewnictwa ulic i nieruchomości porządkowych miast i wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdystrybucowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenu pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenach wsi,
 - 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w miastach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości od-

szkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,

- 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 16) ustalania terenów budowlanych w miastach, objęcia ich w posiadanie, ustalenia odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowania terenu pod zabudowę,
- 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych.
- C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.
3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miasta i Gminy w Morągu w zakresie:
 - 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
 - 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki uspołecznione nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
 - 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
 - 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
 - 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowych i kart wóźniczy,
 - 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
 - 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
 - 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
 - 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Morągu wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Miłakowie.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Aleksander Gawrylak

73

Zarządzenie Nr 4
Naczelnika Gminy Miłomłyn
z dnia 5 grudnia 1985 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 14, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr IX/39/85 Gminnej Rady Narodowej w Miłomylynie z dnia 4 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Miłomylynie terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu

z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Ostródzie zarządzają się co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Ostródzie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy,
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich, zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uparczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowania analiz pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Ostródzie w zakresie:

- A) z dziedziny geodezji:
- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw wynikających z podziału nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdyponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 11) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 12) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 13) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu sca-

lania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,

- 14) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,
 - B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia spraw ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.
3. Kierownikowi Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Ostródzie w zakresie:
- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
 - 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki uspołecznione nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
 - 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
 - 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
 - 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
 - 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
 - 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
 - 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
 - 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Ostródzie wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Miłomylinie.

Naczelnik Gminy
mgr Stanisława Domańska

74

Zarządzenie Nr 2
Naczelnika Gminy Mrągowo
z dnia 9 stycznia 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr X/44/85 Gminnej Rady Narodowej w Mrągowie z dnia 30 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Mrągowie prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Mrągowo zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się Naczelnika Miasta w Mrągowie do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych w zakresie: Zatrudnienia i Spraw Socjalnych:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,

- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy, oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Komunikacji:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki społeczne nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki społecznej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woznicy,
- 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowych,
- 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
- 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji przewidzianych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Miasta Mrągowa.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Mrągowie.

Naczelnik Gminy
Teresa Walento

75

Zarządzenie Nr 3 Naczelnika Gminy Mrągowa z dnia 12 lutego 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr XI/48/86 Gminnej Rady Narodowej w Mrągowie z dnia 30 stycznia 1986 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Mrągowie terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Mrągowa zarządzam, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Naczelnika Miasta Mrągowa do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych w zakresie geodezji i gospodarki gruntami:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczaniem nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,

- 2) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
- 3) zlecania nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 4) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 5) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysonowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 6) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 7) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 8) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,
- 9) prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 10) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Miasta Mrągowa.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Mrągowie.

Naczelnik Gminy
Teresa Walento

76

Zarządzenie Nr 4 Naczelnika Gminy Ostróda z dnia 15 października 1985 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr IX/35/85 Gminnej Rady Narodowej w Ostródzie z dnia 3 października 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Ostródzie terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Ostródy oraz kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Ostródzie zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Ostródzie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy,
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,

- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznaných środków PFAZ. PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Ostródzie w zakresie:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki uspołecznione nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
- 6) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
- 7) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
- 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

3. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Ostródzie w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędzeniowo-rolnych,
- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania pomiarów realizacyjnych i powykonawczych scalań gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 10) wykonywania prawa pierwokupu,
- 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych

- na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 16) ustalania terenów budowlanych, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
- 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.

B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Ostródzie wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz po jego podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Ostródzie.

Naczelnik Gminy
mgr Hilary Rulkiewicz

77

Zarządzenie Nr 1
Naczelnika Gminy Pasym
z dnia 17 kwietnia 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr XVI/57/86 Gminnej Rady Narodowej w Pasymiu z dnia 24 marca 1986 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Pasymiu terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Szczytnie zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw i podejmowania decyzji administracyjnych:

Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Szczytnie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy

- oraz wykazu osób uparczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznanego środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Szczycie w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczaniem nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości po wydaniu opinii przez Naczelnika Gminy oraz wydawania decyzji zatwierdzających projekt podziału w sprawach indywidualnych, zatwierdzania projektów podziałów oraz wydawania decyzji o podziale,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia dokumentacji dotyczącej nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenu wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymywania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) współpracy z urzędem gminy w trakcie prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) współdziałania z urzędem gminy w zakresie wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) współpracy z urzędem gminy w zakresie oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 11) współpracy z urzędem gminy w zakresie sprzedaży lokalności i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 13) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów w tym wydawania decyzji administracyjnych po przeprowadzeniu spraw formalno-prawnych przez urząd gminy,
 - 15) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,
- B) z dziedziny ewidencji gruntów:** prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią:** rozpatrywania wniosków

dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Szczycie w zakresie:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu drogowego przez jednostki uspołecznione nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
- 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
- 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
- 8) sporządzenia sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Szczycie wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Pasymiu.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Kazimierz Oleszkiewicz

78

Zarządzenie Nr 1
Naczelnika Gminy Piecki
z dnia 20 stycznia 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr IX/40/85 Gminnej Rady Narodowej w Pieckach z dnia 30 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy prowadzenia spraw należących do jego właściwości innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego — za zgodą i w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Mrągowa zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się Naczelnika Miasta Mrągowa do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych w zakresie: Zatrudnienia i Spraw Socjalnych:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy,
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uparczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,

- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Geodezji i Gospodarki Gruntami:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenu wsi,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania na cele nierolnicze, pomiarów realizacyjnych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 11) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 12) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 13) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 14) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scaleń gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 15) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,

B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

3. Komunikacji:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki uspołecznione nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,

- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
 - 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
 - 7) wydawanie zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
 - 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
 - 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów,
- § 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określają odrębne przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Miasta Mrągowa.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Pieckach,

Naczelnik Gminy
inż. Mieczysław Puławski

79

Zarządzenie Nr 5
Naczelnika Gminy Purda
z dnia 14 grudnia 1985 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr VIII/32/85 Gminnej Rady Narodowej w Purdzie z dnia 12 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Purdzie terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy;
- a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
- b) robotników wykwalifikowanych,
- c) robotników niewykwalifikowanych,
- d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
- e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,

- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
 - 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, urządzeniowych i reprodukcyjnych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości na terenie wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymywania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysonowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) wykonywania prawa pierwokupu,
 - 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w miastach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scaleń gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 16) ustalania terenów budowlanych, w miastach, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału działek i przygotowywania terenu pod zabudowę,
 - 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów:** prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią:** rozpatrywania wniosków dotyczących scaleń gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.
3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:
- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
 - 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki społeczne nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
 - 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki społecznej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
 - 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
 - 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźniczy,
 - 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerowych,
 - 7) wydawania zezwoleń na przeróbkę pojazdów silnikowych,

- 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Purdzie.

Naczelnik Gminy
Stanisław Szozda

80

**Zarządzenie Nr 1
Naczelnika Gminy Sorkwity
z dnia 7 lutego 1986 r.**

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr X/35/86 Gminnej Rady Narodowej w Sorkwitych z dnia 31 stycznia 1986 r., w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy Sorkwity prowadzenia spraw należących do jego właściwości innemu terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Mrągowa zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się Naczelnika Miasta Mrągowa do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych w zakresie: Zatrudnienia i Spraw Socjalnych:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uparczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy oraz lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzenia kontroli w zakładach pracy na terenie gminy Sorkwity w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznaných środków PFAZ.

2. Geodezji i Gospodarki Gruntami:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,

- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania na cele nierolnicze, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) oddawania w wieczyste użytkowanie terenów budowlanych lub ich sprzedaży w razie wprowadzenia na terenie gminy tej formy rozdysponowania gruntów łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) oddawania w użytkowanie wieczyste i sprzedaży w razie wprowadzenia na terenie gminy tej formy rozdysponowania gruntów — zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 11) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 12) ustalania cen gruntów nie zabudowanych i znajdujących się pod zabudową według zasad określonych przez Wojewódzką Radę Narodową w Olsztynie oraz cen sprzedaży budynków, lokali i urządzeń znajdujących się na tychże gruntach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania opłat za użytkowanie wieczyste, zarząd i użytkowanie gruntów nie zabudowanych i znajdujących się pod zabudową łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 14) ustalania opłat adiacenckich,
 - 15) ustalania na wnioski zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 16) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 17) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scaleń gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 18) ustalania terenów budowlanych, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadawania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
 - 19) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,
 - B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scaleń gruntów i przedkładania ich komisji rolnej Gminnej Rady Narodowej w Sorkwicach.
3. Komunikacji:
- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
 - 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki społeczne nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
 - 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki społecznej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
 - 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,

- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźniczy,
- 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
- 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
- 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujący i przejmujący prowadzenie spraw określa odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Miasta Mrągowa.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Sorkwicach.

Naczelnik Gminy

mgr inż. Stanisław Kozikowski

81

Zarządzenie Nr 1
Naczelnika Gminy Srokowo
z dnia 29 stycznia 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr VIII/28/85 Gminnej Rady Narodowej w Srokowie z dnia 27 września 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Srokowie prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Kętrzynie zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Kętrzynie w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego i terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowo-rolnych,
- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymywania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenu pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:

- a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 10) wykonywania prawa pierwokupu,
- 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 12) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 13) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 14) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 15) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów:** prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią:** rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej,
- D) z dziedziny geologii:**
 - 1) wstępu i czasowego zajęcia nieruchomości dla wykonania prac geologicznych,
 - 2) orzekania o odszkodowaniach w sprawach spornych i o naprawę szkód powstałych z prowadzeniem robót geologicznych,
2. Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Kętrzynie w zakresie:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy, oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ;
3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Kętrzynie w zakresie:
 - 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
 - 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki uspołecznione nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
 - 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
 - 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
 - 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,
 - 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
 - 7) wydawania zezwoleń na przeróbki samochodów silnikowych.

- 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Kętrzynie wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3 zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Srokowie.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Edward Przespolewski

82

Zarządzenie Nr 8
Naczelnika Gminy Stawiguda
z dnia 25 listopada 1985 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr VIII/36/85 Gminnej Rady Narodowej w Stawigudzie z dnia 21 listopada 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Stawigudzie terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowo-rolnych,

- 4) zlecenia, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenu wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urzędów podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysonowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 11) ustalania na wnioski zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 12) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 13) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scaleń gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 14) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów:** prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią:** rozpatrywania wniosków dotyczących scaleń gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej,
- 3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:**
- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
 - 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki społeczne nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
 - 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki społecznej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
 - 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
 - 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woznicy,
 - 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
 - 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
 - 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
 - 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów,
- § 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określa odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz

podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Stawigudzie.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Z. Gładkowski

83

Zarządzenie Nr 9
Naczelnika Gminy Szczytno
z dnia 4 grudnia 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr IX/42/85 Gminnej Rady Narodowej w Szczytnie z dnia 4 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Szczytnie terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Szczytnie zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zaopiniowania i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Szczytnie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy,
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznaných środków PFAZ.
- 2) Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Szczytnie w zakresie:**
- A) z dziedziny geodezji:**
- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych, oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędzeniowo-rolnych,
 - 4) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 5) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów miast i wsi,
 - 6) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji

gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,

- 7) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skonsentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) przygotowania materiałów do sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych bez wydawania decyzji administracyjnych,
 - 8) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) ustalania na wniosek zainteresowanych odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 11) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 12) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scaleń gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 13) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scaleń gruntów i przedkładania ich komisji rolnej Gminnej Rady Narodowej.

3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Szczytnie w zakresie:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki społeczne nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki społecznej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woznicy,
- 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
- 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
- 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Szczytnie wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Szczytnie.

Naczelnik Gminy
mgr Henryk Poniatowski

Zarządzenie Nr 5
Naczelnika Gminy Świątki
z dnia 30 grudnia 1985 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.**

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr VIII/35/85 Gminnej Rady Narodowej w Świątkach z dnia 20 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Świątkach terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:
- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
 - 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
 - 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
 - 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
 - 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
 - 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
 - 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
 - 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych i urządzeniowo-rolnych,
- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenu wsi,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualizacji, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związa-

nego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:

- a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 11) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 12) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 13) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 14) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.
- B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenie ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej.

3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miejskiego w Olsztynie w zakresie:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki społeczne nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki społecznej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowych i kart wóznicy,
- 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowych,
- 7) wydawania pozwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
- 8) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy,
- 9) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Olsztynie wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Świątkach.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Wojciech Jędrzychowski

85

Zarządzenie Nr 1
Naczelnika Gminy Świątajno
z dnia 22 stycznia 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporzą-

ządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr X/30/85 Gminnej Rady Narodowej w Świątynie z dnia 20 grudnia 1985 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Świątynie terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego w Śczytnie zarządza się co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Śczytnie w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy:
 - a) pracowników na stanowiskach nierolniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy i nauki zawodu młodocianych,
 - c) właściwym wykorzystaniu przyznaných środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Śczytnie w zakresie:

- A) z dziedziny geodezji:
- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
 - 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
 - 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowo-rolnych,
 - 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urzędniowych wykonywanych ze środków Urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
 - 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
 - 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów wsi,
 - 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdysonowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
 - 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenach miast,
 - 11) oddawania w użytkowanie wieczyste i prowadzenia

- spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w miastach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
 - 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
 - 16) ustalania terenów budowlanych w miastach, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
 - 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji.

B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych.

C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przekładania ich komisji rolnej rady narodowej.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miejskiego w Szczytnie wymienionych w § 1 ust. 1 i 2.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Świętajnie.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Henryk Samborski

86

Zarządzenie Nr 1
Naczelnika Gminy Zalewo
z dnia 20 marca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw
innemu terenowemu organowi administracji państwowej
stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 roku, o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 z późn. zmianami), § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 25, poz. 124) oraz uchwały Nr XII/49/86 Gminnej Rady Narodowej w Zalewie z dnia 22 marca 1986 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie przez Naczelnika Gminy w Zalewie terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzenia spraw należących do jego właściwości, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z jego upoważnienia, za zgodą i w porozumieniu z kierownikami wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Morągu zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważnia się do prowadzenia spraw oraz podejmowania decyzji administracyjnych: Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Morągu w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- 2) wykonywania pośrednictwa pracy,
 - a) pracowników na stanowiskach nierobotniczych,
 - b) robotników wykwalifikowanych,
 - c) robotników niewykwalifikowanych,
 - d) absolwentów szkół wyższych, średnich i zasadniczych zawodowych,
 - e) młodocianych,
- 3) planowania i gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
- 4) prowadzenia ewidencji osób uchylających się od pracy

- oraz wykazu osób uporczywie uchylających się od pracy,
- 5) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie osób uchylających się od pracy,
- 6) podejmowania działań w zakresie obowiązkowego pośrednictwa pracy,
- 7) opracowywania analiz rynku pracy i lokalnych problemów zatrudnienia,
- 8) przeprowadzania kontroli w zakładach pracy na terenie gminy w zakresie przestrzegania przepisów o:
 - a) pośrednictwie pracy,
 - b) warunkach pracy,
 - c) właściwym wykorzystywaniu przyznanych środków PFAZ.

2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy w Morągu w zakresie:

A) z dziedziny geodezji:

- 1) prowadzenia spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych oraz dokonywania czynności przy rozgraniczaniu gruntów Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi,
- 2) prowadzenia spraw wynikających z podziałów nieruchomości łącznie z wydawaniem decyzji zatwierdzających projekt podziału,
- 3) planowania i wnioskowania potrzeb rzeczowych i finansowych na wykonanie ze środków budżetu centralnego lub terenowego robót geodezyjnych, kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowo-rolnych,
- 4) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjno-kartograficznych, reprodukcyjnych i urządzeniowych wykonywanych ze środków urzędu gminy zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami,
- 5) prowadzenia ochrony i konserwacji znaków geodezyjnych,
- 6) prowadzenia operatów nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości z terenów wsi,
- 7) współdziałania z jednostkami wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i sprawowania nadzoru w zakresie aktualizacji mapy zasadniczej, utrzymania ewidencji gruntów w stanie aktualności, katastru urządzeń podziemnych, sporządzania dokumentacji geodezyjnej nieruchomości rolnych przewidzianych do trwałego rozdyponowania, pomiarów realizacyjnych i powykonawczych, scaleń gruntów oraz klasyfikacji gruntów,
- 8) prowadzenia postępowania formalno-prawnego związanego z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, w tym:
 - a) wywłaszczania i wykupu terenów na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
 - b) sprzedaży i wieczystego użytkowania terenów budowlanych łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 9) wywłaszczania nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 10) wykonywania prawa pierwokupu na terenach miast,
- 11) oddawania w wieczyste użytkowanie i prowadzenia spraw sprzedaży zabudowanych działek nierolniczych na obszarze wsi łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 12) prowadzenia sprzedaży lokali i oddawania terenów w użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz wygaszania użytkowania tych terenów w miastach łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 13) ustalania na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- 14) prowadzenia spraw z zakresu klasyfikacji gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 15) prowadzenia spraw formalno-prawnych z zakresu scalania gruntów, w tym wydawania decyzji administracyjnych,
- 16) ustalania terenów budowlanych w miastach, objęcia ich w posiadanie, ustalania odszkodowań, nadania własności działek byłym właścicielom terenu, dokonywania podziału na działki i przygotowywania terenu pod zabudowę,
- 17) współdziałania z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji,

B) z dziedziny ewidencji gruntów: prowadzenia ewidencji

gruntów pod względem formalno-prawnym łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych,

- C) z dziedziny gospodarki ziemią: rozpatrywania wniosków dotyczących scalania gruntów i przedkładania ich komisji rolnej rady narodowej,

3. Kierownika Wydziału Komunikacji Urzędu Miasta i Gminy w Morągu w zakresie:

- 1) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
- 2) wydawania uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu pojazdami samochodowymi przez jednostki gospodarki uspołecznionej nie będące przedsiębiorstwami transportowymi i przez osoby fizyczne,
- 3) wydawania uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
- 4) wydawania uprawnień osobom fizycznym do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej i pomocniczej,
- 5) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i kart woźnicy,

- 6) prowadzenia rejestracji i ewidencji pojazdów silnikowych i motorowerów,
- 7) wydawania zezwoleń na przeróbki pojazdów silnikowych,
- 8) sporządzania sprawozdawczości statystycznej z ilości zarejestrowanych i zgłoszonych do ewidencji pojazdów,
- 9) sporządzania sprawozdań z ilości wydanych i cofniętych praw jazdy.

§ 2. Dla zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań organy przekazujące i przejmujące prowadzenie spraw określają odrębnie przekazanie niezbędnych środków do realizacji tych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Morągu wymienionych w § 1 ust. 1, 2 i 3.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Olsztyńskiego oraz podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Zalewie.

Naczelnik Gminy
inż. Henryk Gajcy

**Płata pocztowa
zryczałtowana**



Redakcja: Urząd Wojewódzki, Wydział Prawny, al. Zwycięstwa 7/9, 10-959 Olsztyn

Administracja: Urząd Wojewódzki, Wydział Budżetowo-Gospodarczy, al. Zwycięstwa 7/9, 10-959 Olsztyn, tel. 247-58, konto 51015-366-224 NBP I O. Olsztyn

Reklamacje z powodu niedoreczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wносить do administracji w terminie 15 dni po otrzymaniu następnego numeru.

Prenumerata wynosi:

- a) roczna ze skorowidzem — 80 zł,
 - b) półroczna bez skorowidza — 40 zł.
- Rachunków za prenumeratę nie wystawia się.
Indeks 35603

Odbiorca: opłata pocztowa zryczałtowana

*Biblioteka Jagiellońska
ul. Mickiewicza 22
30 - 059 Kraków*