



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

W BIAŁYMSTOKU

Białystok, dnia 18 marca 1970 r.

Nr 3

Poz. 20-22

TREŚĆ

- Poz.
- 20 — Obwieszczenie Przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku z dnia 7 lutego 1970 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu statutów wydziałów Prezydium WRN
- 21 — Uchwała Nr 16/116/69 Prezydium WRN w Białymstoku z dnia 1 Igrudnia 1969 r. w sprawie utworzenia

- Poz.
- Zarząd Dróg Lokalnych Wydziału Komunikacji oraz określenia jego zakresu działania i organizacji wewnętrznej
- 22 — Uchwała Nr 102/831/68 Prezydium WRN w Białymstoku z dnia 4 stycznia 1968 r. w sprawie ustalenia statutu Ośrodka Szkoleniowego Prezydium WRN

Poz. 20

OBWIESZCZENIE

**Przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej
w Białymstoku**

z dnia 7 lutego 1970 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu statutów
wydziałów Prezydium WRN**

1. Na podstawie uchwały Nr 20/140/70 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dn. 16 stycznia 1970 r. ogłaszam w załącznikach do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst statutów wydziałów Prezydium WRN z uwzględnieniem zmian wynikających z uchwał powziętych przed dniem ogłoszenia jednolitego tekstu i z zachowaniem ciągłej numeracji rozdziałów, paragrafów, ustępów i punktów.

2. Podane w załącznikach do niniejszego obwieszczenia statuty, uchwalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300 i z 1964 r. Nr 24, poz. 157), określają szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną następujących wydziałów:

Nr zał.	Nazwa Wydziału	Nr i data uchwały Prezydium WRN	Data wejścia w życie uchwały
1	2	3	4
1	Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego	119/931/68 z dn. 30. V.1968 r. zm. uchw. Nr 5/39/69 z dn. 14. VIII.1969 r. i Nr 20/140/70 z dn. 16.I.1970 r.	1.VII.68 r.
2	Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury	119/931/68 z dn. 30. V.1968 r.	"
3	Wydział Budżetowo-Gospodarczy	" "	"
4	Wydział do Spraw Wyznań	" "	"
5	Wydział Finansowy	119/931/68 z dn. 30. V.1968 r. zm. uchwałą Nr 151/1163/69 z dn. 8.V.1969 r.	"

1	2	3	1
6	Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej	119/931/68 z dn. 30. V.1968 r.	1.VII.68 r.
7	Wydział Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza	" "	"
8	Wydział Handlu	119/931/68 z dn. 30. V.1968 r. zm. uchw. Nr 137/1063/68 z dn. 19.XII.1968 r. i Nr 20/140/70 z dn. 16. I.1970 r.	1.VII.68 r.
9	Wydział Komunikacji	125/995/68 z dn. 28. VIII.1968 r. zm. uchwałą Nr 16/116/69 z dn. 11.XII.1969 r.	1.IX.68 r.
10	Wydział Kultury	119/931/68 z dn. 30. V.1968 r. zm. uchwałą Nr 137/1063/68 z dn. 19.XII.1968 r.	1.VII.68 r.
11	Wydział Organizacyjno-Prawny	102/829/68 z dn. 4.I.1968 r.	1.I.68 r.
12	Wydział Przemysłu	119/931/68 z dn. 30. V.1968 r.	1.VII.68 r.
13	Wydział Rolnictwa i Leśnictwa	" "	"
14	Wydział Skupu	" "	"
15	Wydział Zatrudnienia	" "	"
16	Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej	" "	"
17	Kuratorium Okręgu Szkolnego	" "	"
18	Urząd Spraw Wewnętrznych	" "	"
19	Komisja Cen	" "	"
20	Wojewódzki Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki	" "	"
21	Samodzielny Oddział	102/830/68 z dn. 4. X.1968 r.	1.I.68 r.

Przewodniczący Prezydium WRN

(—) Stefan Żmijko

Załącznik Nr 1.

STATUT

Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego

I. Zakres działania

§ 1.

Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium WRN do spraw planowania i koordynacji gospodarki na terenie województwa w szczególności w zakresie:

- planowania rozwoju całokształtu gospodarki na terenie objętym działalnością Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- dokonywania zbiorczej analizy sytuacji ekonomicznej województwa lub części województwa (powiatu, miasta) oraz wykonania planu gospodarczego,
- dysponowania rezerwami terenowego planu gospodarczego w zakresie określonym przez Prezydium WRN,
- planowania i koordynacji przedsięwzięć gospodarczo-obronnych,
- koordynacji działalności gospodarczej, umożliwiającej Prezydium prawidłową i efektywną realizację bieżącej polityki gospodarczej ze szczególnym uwzględnieniem działalności inwestycyjnej.

§ 2.

WKPG działa zgodnie z wytycznymi Prezydium WRN oraz zgodnie z wytycznymi Komisji Planowania przy Radzie Ministrów w zakresie spraw objętych zakresem działania tej Komisji.

§ 3.

1. Do zakresu działania Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego w szczególności należy:

- 1) ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania terenowych planów gospodarczych na podstawie ogólnych zasad i trybu sporządzania tych planów,
- 2) ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania wojewódzkich i powiatowych analiz sytuacji gospodarczej oraz wykonanie planu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) opracowywanie projektów wytycznych do wieloletnich i rocznych projektów planów gospodarki terenowej dla wydziałów Prezydium WRN i jednostek równorzędnych oraz powiatowych, miejskich rad narodowych, jak również opracowywanie dla tych jednostek projektów podziału zadań planowych, wynikających z Narodowego Planu Gospodarczego,
- 4) koordynacja wieloletnich i rocznych planów poszczególnych działów gospodarki terenowej oraz analizowanie i opiniowanie planów sporządzanych w tym zakresie przez wydziały (jednostki równorzędne),
- 5) opracowywanie na podstawie projektów planów, sporządzanych przez wydziały (jednostki równorzędne) zbiorczych, wieloletnich i rocznych planów gospodarczych jednostek objętych planem terenowym z uwzględnieniem wybranych podstawowych wskaźników rozwoju jednostek planu centralnego zwłaszcza w zakresie inwestycji, zatrudnienia i usług dla ludności,
- 6) pełnienie funkcji koordynacyjnych międzydziałowych w zakresie badania współzależności i proporcji pomiędzy podstawowymi działami gospodarki narodowej na terenie objętym działalnością Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 7) analizowanie planów gospodarczych jednostek spółdzielczych, objętych planem centralnym, opracowywanie wniosków dla Prezydium WRN w sprawie skoordynowania planów tych jednostek z planami gospodarczymi rad narodowych,
- 8) opracowywanie projektów regionalnych planów rozwoju gospodarczego województwa (ogólnych i szczegółowych), jak również udzielanie wytycznych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz opiniowanie projektów tych planów,
- 9) koordynowanie działalności gospodarczej jednostek objętych planowaniem centralnym i terenowym z punktu widzenia prawidłowego powiązania zadań gospodarki planowanej terenowo z gospodarką planowaną centralnie, a w szczególności analizowanie i opiniowanie wy-

- cinków planu centralnego, sprawowanie ogólnej koordynacji inwestycji towarzyszących i wspólnych,
- 10) planowanie i koordynowanie całokształtu przedsięwzięć gospodarczo-obronnych na terenie województwa,
- 11) kontrolowanie i ocena przebiegu realizacji wojewódzkich planów gospodarczych ze szczególnym uwzględnieniem wykonania planów inwestycyjnych oraz przedstawianie na Prezydium WRN wniosków zmierzających do usunięcia trudności w wykonywaniu planów i zapewnienia ich realizacji,
- 12) opracowywanie informacji oraz wojewódzkich analiz sytuacji gospodarczej i wykonania planów,
- 13) inicjowanie, koordynowanie i przeprowadzanie kompleksowych analiz stanu poszczególnych odcinków gospodarki województwa, wybranych problemów rozwoju gospodarczego województwa, w układzie działowo-gałęziowym oraz badanie możliwości zaspokojenia potrzeb m. in. w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych na terenie województwa, powiatu lub miasta oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie,
- 14) badania wybranych problemów rozwoju gospodarczego województwa w układzie powiatowym, a zwłaszcza problemów aktywizacji gospodarczej powiatów i małych miast oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie,
- 15) pełnienie koordynacyjnej funkcji organu Prezydium WRN do spraw programowania inwestycji terenowych,
- 16) inicjowanie i kontrola realizacji inwestycji wspólnych oraz inwestycji towarzyszących dużych zakładów przemysłowych,
- 17) koordynowanie zamierzeń i ogólny nadzór nad realizacją czynów społecznych.
- 18) ustalanie i opiniowanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 19) opiniowanie danych wyjściowych i dokumentacji projektowo-kosztorysowej inwestycji podlegających zgodnie z odrębnymi przepisami zatwierdzeniu przez Prezydium WRN,
- 20) opracowywanie i analizowanie bilansów ekonomicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 21) opracowywanie wniosków i opinii dla Prezydium WRN w sprawie polityki gospodarczej,
- 22) opracowywanie wniosków dotyczących dysponowania wojewódzką rezerwą zatrudnienia, osobowego i bezosobowego funduszu płac, inwestycyjną, wojewódzką rezerwą materiałów budowlanych oraz rezerwą finansową na popieranie czynów społecznych,
- 23) opiniowanie projektów budżetów terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz analiza sprawozdań z wykonania tych budżetów,
- 24) opiniowanie projektów uchwał, dotyczących zagadnień gospodarczych przedkładanych przez wydziały (jednostki równorzędne) Prezydium WRN,
- 25) udzielanie wytycznych, instruktażu oraz sprawowanie kontroli nad działalnością powiatowych i miejskich KPG.

2. Zadania określone w ust. 1, pkt 1, 3, 4, 5 nie dotyczą czynności związanych ze sporządzaniem rocznych (dwuletnich) projektów planów gospodarczych:

- a) w zakresie zadań rzeczowych (usług), zatrudnienia i funduszu płac oraz kapitałnych remontów dla jednostek objętych działami oświaty, nauki i kultury oraz ochrony zdrowia, opieki społecznej, kultury fizycznej,
- b) w zakresie zatrudnienia i funduszu płac oraz kapitałnych remontów dla jednostek budżetowych wykonujących działalność o charakterze gospodarczym, zaliczanych do działu rolnictwa.

§ 4.

Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego składa się z przewodniczącego, zastępców przewodniczącego i członków, którzy tworzą Kolegium WKPG oraz z aparatu wykonawczego.

II. Kolegium Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego

§ 5.

1. Członków kolegium WKPG powołuje Prezydium WRN spośród specjalistów — przedstawicieli urzędów, przedsiębiorstw państwowych, instytucji gospodarczych (m. in.

przedstawicieli jednostek planu centralnego), Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego, Wydziału Finansowego Prezydium WRN,

2. Przewodniczący WKPG i jego zastępcy są stale urzędującymi członkami kolegium.

§ 6.

1. Na posiedzeniach kolegium Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego rozpatrywane są i opiniowane w szczególności:

- 1) projekty wojewódzkich planów gospodarczych i analizy ich wykonania przedkładane Prezydium WRN,
- 2) najważniejsze zagadnienia gospodarcze województwa, określone rocznym planem pracy WKPG, zatwierdzonym przez Prezydium WRN,
- 3) inne sprawy wymagające rozpatrzenia przez Komisję Budżetu i Planu Gospodarczego jak i Prezydium WRN.

2. W wykonaniu zadań określonych w ust. 1 Kolegium Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego:

- 1) Podejmuje uchwały w sprawach, przekazanych do załatwienia przez Prezydium WRN, a w szczególności w sprawach:
 - a) dokonywania zmian w planach gospodarczych wyłącznie w zakresie:
 - wprowadzania nowych zadań zgodnie z dyspozycjami organów centralnych,
 - skreślenia zadań inwestycyjnych nieprzygotowanych do realizacji,
 - b) dysponowania rezerwą wojewódzką: osobowego i bezosobowego funduszu płac, zatrudnienia, inwestycyjną rezerwą materiałów budowlanych,
 - c) ustalania trybu, zakresu i metod opracowywania projektów wojewódzkich planów gospodarczych oraz analiz sytuacji gospodarczej i wykonanie planu.

Z wykonania funkcji objętych pkt 1 przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego składa Prezydium WRN okresowe sprawozdania.

- 2) Podejmuje uchwały w sprawach przekazanych jednorazowo do rozpatrzenia przez:
 - Prezydium WRN,
 - Przewodniczącego Prezydium WRN,
- 3) Wydaje decyzje w sprawach lokalizacji ogólnej inwestycji,
- 4) Podejmuje uchwały w sprawach należących do zakresu działania jednostek działających przy WKPG,
- 5) Opiniuje ważniejsze analizy, sprawozdania i projekty uchwał w sprawach gospodarczych, przedkładane Prezydium przez inne jednostki podległe lub nie podległe radzie narodowej wg ustaleń Prezydium,
- 6) Opiniuje projekty wojewódzkich planów gospodarczych rocznych, wieloletnich i regionalnych oraz sprawozdania z wykonania tych planów.

§ 7.

W ważniejszych sprawach, dotyczących rozwoju gospodarczego województwa a zwłaszcza w sprawach planów rozwojowych i planów wieloletnich — kolegium WKPG może zasięgnąć opinii Naukowej Rady Techniczno-Ekonomicznej, której organizację i zakres pracy określa odrębna uchwała Prezydium WRN.

§ 8.

1. Przewodniczący WKPG w zależności od omawianych zagadnień — może zapraszać na posiedzenie przedstawicieli wydziałów Prezydium WRN, jak również specjalistów i przedstawicieli instytucji i przedsiębiorstw.
2. Szczegółowy tryb oraz termin zwoływania i odbywania posiedzeń kolegium WKPG określa regulamin, zatwierdzony przez kolegium WKPG.

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA I ORGANIZACJI APARATU WYKONAWCZEGO WKPG

A. Organizacja aparatu wykonawczego WKPG

§ 9.

1. W ramach aparatu wykonawczego WKPG tworzy się następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Dział Zbiorczych Opracowań i Analiz,
 - 2) Dział Koordynacji Terenowej,

- 3) Dział Przemysłu, Usług i Eksportu,
 - 4) Dział Rolnictwa i Leśnictwa,
 - 5) Dział Obrotu Towarowego,
 - 6) Dział Gospodarki Komunalnej, Mieszaniowej i Wodnej,
 - 7) Dział Inwestycji i Budownictwa,
 - 8) Dział Demografii, Zatrudnienia i Płac,
 - 9) Samodzielna Sekcja Komunikacji,
 - 10) Samodzielna Sekcja Lokalizacji Inwestycji,
 - 11) Samodzielna Sekcja Urządzeń Kulturalnych i Społecznych,
 - 12) Samodzielne Stanowisko d/s Wojskowych,
 - 13) Sekretariat Wojewódzkiej Komisji Planowania i Rozdziału Robót,
 - 14) Sekretariat.
2. Aparatem wykonawczym WKPG kieruje przewodniczący WKPG przy pomocy zastępców.
 3. Przewodniczący WKPG ponosi odpowiedzialność za całość kształtu pracy aparatu wykonawczego Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego oraz nadzór nad KPG niższego stopnia.
 4. Zastępcy przewodniczącego WKPG koordynują i nadzorują realizację zadań w zakresie zleconym przez przewodniczącego WKPG, ponosząc odpowiedzialność za nadzorowane komórki organizacyjne.

§ 10.

B. Do zakresu działania aparatu wykonawczego WKPG należy:

1. Dział Zbiorczych Opracowań i Analiz

- 1) opracowywanie wniosków dotyczących określenia zasad, zakresu i trybu prac nad rocznymi i wieloletnimi projektami planów wojewódzkich, powiatowych oraz koordynowanie prac nad tymi projektami, jak również określanie szczegółowych metod i trybu sporządzania wojewódzkich i powiatowych analiz sytuacji gospodarczej i wykonania planu,
- 2) zbiorcze opracowywanie projektu wytycznych do projektów planów wojewódzkich i powiatowych oraz zbiorcze opracowywanie podziału zadań planowych na wydziały Prezydium WRN i jednostki równorzędne oraz prezydium PRN,
- 3) zbiorcze opracowywanie projektów rocznych i wieloletnich planów wojewódzkich,
- 4) sporządzanie zbiorczej analizy i oceny projektów planów oraz alternatywnych rozwiązań, opracowywanych przez wydziały (jednostki równorzędne) Prezydium WRN,
- 5) zbiorcze opracowywanie analiz i oceny projektów planów powiatowych,
- 6) przygotowywanie konsultacji z prezydiami PRN w sprawie podstawowych zadań projektu planu powiatowego oraz zbiorcze opracowywanie wyników tych konsultacji,
- 7) ogólny nadzór nad trybem i metodologią opracowywania planów techniczno-ekonomicznych przedsiębiorstw planu terenowego,
- 8) zbiorcze opracowywanie okresowych analiz wykonania wojewódzkich planów gospodarczych oraz okresowych analiz ekonomicznych sytuacji gospodarczej województwa i poszczególnych jego terenów,
- 9) opracowywanie zbiorczych opinii do projektów budżetów wojewódzkich oraz zbiorczych opinii do sprawozdań z ich wykonania,
- 10) prowadzenie zbiorczej ewidencji zmian w wojewódzkim planie gospodarczym, dokonywanych w toku jego realizacji oraz współpraca z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym przy ustalaniu rozliczenia z wykonania zadań planu terenowego,
- 11) koordynowanie prac nad sporządzaniem rocznych planów i wieloletnich programów gromadzkich, miejskich rad narodowych,
- 12) wykonywanie prac dotyczących zakresu i tematyki sprawozdań statystycznych, opracowywanie opinii i uwag do programów badań statystycznych,
- 13) sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wykonania uchwał, zarządzeń i postanowień WRN i Prezydium WRN w sprawach należących do zakresu działania WKPG,
- 14) przygotowywanie projektu opinii w sprawie legalności oraz merytorycznej zgodności uchwał rad narodowych szczebla powiatowego i ich prezydium w sprawach gospodarczych z wytycznymi polityki gospodarczej Prezydium WRN w sprawach dotyczących kilku działów gospodarki narodowej,

- 15) analiza wniosków i interpelacji radnych, wyborców i komisji WRN,
- 16) zbiorcze opracowywanie planów pracy kolegium i aparatu wykonawczego WKPG oraz sprawozdań z ich wykonania,
- 17) organizowanie narad zawodowych i szkolenia pracowników WKPG,
- 18) współpraca z Komisją Budżetu i Planu Gospodarczego WRN oraz przygotowywanie materiałów związanych z tematyką obrad,
- 19) prowadzenie spraw ogólnorganizacyjnych i osobowych,
- 20) przygotowywanie materiałów, projektów uchwał oraz wycinkowych części do protokołów z Kolegium,
- 21) Zadania określone w pkt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10 nie dotyczą czynności związanych ze sporządzaniem rocznych (dwuletnich) projektów planów gospodarczych:
 - a) w zakresie zadań rzeczowych (usług), zatrudnienia i funduszu płac oraz kapitałowych remontów dla jednostek objętych działaniami oświaty, nauki i kultury oraz ochrony zdrowia, opieki społecznej, kultury fizycznej,
 - b) w zakresie zatrudnienia i funduszu płac oraz kapitałowych remontów dla jednostek budżetowych wykonujących działalność o charakterze gospodarczym, zaliczanych do działu rolnictwa.

2. Dział Koordynacji Terenowej

- 1) prowadzenie kompleksowych analiz sytuacji gospodarczej województwa i poszczególnych jego części, analizowanie proporcji pomiędzy działaniami gospodarki narodowej oraz wnioskowanie w oparciu o te analizy o kierunkach polityki w zakresie całokształtu rozwoju gospodarki terenu,
- 2) inicjowanie i prowadzenie prac w zakresie działania ogólnych form i metod koordynacji terenowej w województwie i powiatach,
- 3) analizowanie działalności gospodarczej jednostek objętych planowaniem centralnym z punktu widzenia skoordynowania tej działalności z potrzebami i założeniami kompleksowego rozwoju województwa i poszczególnych jego części oraz opracowywanie odpowiednich wniosków i opinii w tej sprawie pod adresem właściwych resortów,
- 4) koordynacja międzdziałowa w zakresie badania wzajemności i proporcji pomiędzy podstawowymi działaniami gospodarki narodowej na terenie województwa,
- 5) koordynowanie zadań projektów planów gospodarki terenowej z ustaleniami zawartymi w projektach planu jednostek objętych planowaniem centralnym,
- 6) inicjowanie i koordynowanie prac w zakresie ustalania wojewódzkiego planu analiz problemowych,
- 7) przygotowywanie materiałów, projektów uchwał oraz sporządzanie zbiorczych protokołów z Kolegium,
- 8) zbiorcza analiza organizacji i działania służb ekonomicznych w gospodarce planowanej terenowo,
- 9) prace związane z obsługą Naukowej Rady Techniczno-Ekonomicznej,
- 10) prace związane z mechanizacją i automatyzacją przetwarzania informacji (elektroniczna technika obliczeniowa),
- 11) badanie potrzeb i możliwości aktywizacji małych miast oraz programowanie i koordynowanie działalności w tym zakresie.

3. Dział Przemysłu, Usług i Eksportu

- 1) opracowywanie szczegółowych metod sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych,
- 2) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych wojewódzkich planów gospodarczych i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek objętych planem centralnym, jak również ścisła współpraca z Wojewódzką Pracownią Planów Regionalnych w zakresie opracowywania odpowiednich wycinków planu regionalnego,
- 3) opracowywanie analiz z wykonania planu w zakresie usług dla ludności,
- 4) inicjowanie przedsięwzięć dotyczących inwestycji wspólnych oraz wykonywanie opracowań w tym zakresie,
- 5) analizowanie działalności jednostek gospodarki objętej planem centralnym oraz opracowywanie wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie,

- 6) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji wojewódzkich planów gospodarczych, opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących sytuacji gospodarczej i wykonania planu oraz przeprowadzania w uzasadnionych przypadkach kontroli w tym zakresie w wybranych jednostkach gospodarki terenowej,
- 7) opracowywanie problemowych analiz ekonomicznych w zakresie zagadnień wchodzących w zakres pracy działu,
- 8) zapewnienie kompleksowości planów i analiz (np. powiązanie zadań produkcyjnych, usług dla ludności z inwestycjami, zatrudnieniem, płacami, kosztami, postępowaniem technicznym itp.),
- 9) opracowywanie analiz i ocen projektów planów powiatowych,
- 10) współpraca z Działem Zbiorczych Opracowań i Analiz w zakresie ogólnego nadzoru nad trybem i metodologią opracowywania planów techniczno-ekonomicznych przedsiębiorstw planu terenowego,
- 11) opracowywanie opinii do odpowiednich części projektów budżetów wojewódzkich oraz opinii do sprawozdań z ich wykonania,
- 12) prowadzenie ewidencji zmian w wojewódzkim planie gospodarczym dokonywanych w toku jego realizacji oraz współpraca z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym i Wydz. Przemysłu przy ustalaniu rozliczenia z wykonania zadań planu terenowego,
- 13) przygotowywanie projektów opinii w zakresie legalności oraz merytorycznej zgodności uchwał rad narodowych szczebla powiatowego i ich prezydium w sprawach należących do Działu z wytycznymi polityki gospodarczej Prezydium WRN w tych sprawach,
- 14) udział w pracach komisji WRN oraz wojewódzkich komisji porozumień terenowo-branżowych,
- 15) ocena pracy służb ekonomicznych jednostek planu terenowego w zakresie wdrażania postępu ekonomicznego, kompleksowej analizy i innych,
- 16) udzielanie wytycznych do działalności, instruktaż oraz sprawowanie kontroli nad działalnością pow. KPG,
- 17) analiza wniosków i interpelacji radnych, wyborców i komisji WRN,
- 18) opiniowanie projektów uchwał oraz materiałów przedkładanych na Prezydium WRN przez wydziały resortowe,
- 19) przygotowywanie przy współudziale Wydziału Przemysłu opracowań problemowych i opinii, dotyczących ważniejszych zagadnień, a zwłaszcza:
 - a) profilowania produkcji przemysłu terenowego oraz spółdzielczego planowanego centralnie,
 - b) usprawnienia zaopatrzenia rynku w artykuły przemysłowe i usługi,
 - c) bilansowania zdolności produkcyjnych przedsiębiorstw przemysłu terenowego,
 - d) badania ekonomicznej prawidłowości powiązań w zakresie kooperacji przemysłowej i kierunków jej rozwoju,
 - e) rozwoju usług dla ludności, świadczonych przez przedsiębiorstwa i zakłady objęte planowaniem terenowym i centralnym, wykonywanych na obszarze województwa,
- 20) analizowanie, w toku prac nad projektem planu przemysłu terenowego — środków do jego realizacji, a w szczególności zatrudnienia, funduszu płac, zaopatrzenia oraz prawidłowego wykorzystania środków inwestycyjnych,
- 21) badanie i analizowanie zamierzeń i przedsięwzięć jednostek przemysłu objętych planowaniem centralnym na terenie działalności Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz wnioskowanie o rozszerzenie ich działalności na rzecz ludności i jednostek planu terenowego,
- 22) opracowywanie zbiorczych zestawień wartości usług dla ludności,
- 23) opiniowanie i analizowanie projektów wieloletnich i rocznych planów w zakresie eksportu terenowego i koordynowanie tych planów w oparciu o wytyczne organów centralnych z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek objętych planami przemysłu terenowego oraz jednostek objętych planem centralnym,
- 24) ewidencjonowanie, badanie i ocena przebiegu i wyników planów eksportu terenowego i eksportu planowanego centralnie oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie,
- 25) opracowywanie form, zakresu, sposobu oraz warunków aktywizacji produkcji eksportowej w gospodarce terenowej, a dotyczących m.in. potrzeb do inwestowania za-

kładów produkujących na eksport, zaopatrzenia materiałowego produkcji eksportowej,

- 26) prowadzenie analiz i opracowywanie wniosków zmierzających do poprawy jakości produkcji eksportowej oraz obniżenia kosztów produkcji wyrobów produkowanych na eksport,
- 27) przygotowywanie materiałów, projektów uchwał oraz sporządzanie wynikowych części do protokołów z Kolegium.

4. Dział Rolnictwa i Leśnictwa

- 1) opracowywanie poszczególnych metod sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych,
- 2) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych wojewódzkich planów gospodarczych i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek objętych planem centralnym, jak również ścisła współpraca z Wojewódzką Pracownią Planów Regionalnych w zakresie opracowywania odpowiednich wycinków planu regionalnego,
- 3) opracowywanie analiz z wykonania planu w zakresie usług dla rolnictwa,
- 4) inicjowanie przedsięwzięć dotyczących inwestycji wspólnych oraz wykonywanie opracowań w tym zakresie,
5. Analizowanie działalności jednostek gospodarki objętej planem centralnym oraz opracowywanie wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie,
- 6) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji wojewódzkich planów gospodarczych, opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących sytuacji gospodarczej i wykonania planu oraz w uzasadnionych przypadkach przeprowadzanie kontroli w tym zakresie w wybranych jednostkach gospodarki terenowej,
- 7) opracowywanie problemowych analiz ekonomicznych, w zakresie zagadnień wchodzących w zakres pracy Działu,
- 8) zapewnienie kompleksowości planów i analiz (np. powiązanie zadań rolnictwa z inwestycjami, zatrudnieniem, płacami, kosztami, postępowaniem technicznym itp.),
- 9) opracowywanie analiz i oceny projektów planów powiatowych,
- 10) współpraca z Działem Zbiorczych Opracowań i Analiz w zakresie ogólnego nadzoru nad trybem i metodologią opracowywania planów techniczno-ekonomicznych przedsiębiorstw planu terenowego,
- 11) opracowywanie opinii do odpowiednich części projektów budżetów wojewódzkich oraz opinii do sprawozdań z ich wykonania,
- 12) prowadzenie ewidencji zmian w wojewódzkim planie gospodarczym, dokonanych w toku jego realizacji oraz współpraca z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym przy ustalaniu rozliczenia z wykonania zadań planu terenowego,
- 13) przygotowywanie projektów opinii w zakresie legalności oraz merytorycznej zgodności uchwał rad narodowych szczebla powiatowego i ich prezydium w sprawach należących do Działu z wytycznymi polityki gospodarczej Prezydium WRN w tych sprawach,
- 14) udział w pracach komisji WRN oraz wojewódzkich komisji porozumień terenowo-branżowych,
- 15) ocena pracy służb ekonomicznych jednostek planu terenowego w zakresie wdrażania postępu ekonomicznego, kompleksowej analizy i innych,
- 16) udzielanie wytycznych do działalności, instruktaż oraz sprawowanie kontroli nad działalnością pow. KPG,
- 17) analiza wniosków i interpelacji radnych, wyborców i Komisji WRN,
- 18) opiniowanie projektów uchwał oraz materiałów przedkładanych na Prezydium WRN przez wydziały resortowe,
- 19) przygotowywanie opracowań problemowych i opinii dotyczących ważniejszych zagadnień, a zwłaszcza:
 - a) rejonizacji i specjalizacji produkcji roślinnej i zwierzęcej,
 - b) działalności inwestycyjnej w rolnictwie,
- 20) opracowywanie podstawowych bilansów m.in. bilansów użytkowania ziemi, bilansów podstawowych produktów rolniczych, bilansu paszowego, bilansu siły pociągowej,
- 21) prowadzenie spraw związanych z rocznymi planami i wieloletnimi programami gromad w zakresie problematyki rolnej,
- 22) przygotowywanie materiałów, projektów uchwał oraz sporządzanie wycinkowych części do protokołów z Kolegium.

5. Dział Obrotu Towarowego

- 1) opracowywanie szczegółowych metod sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych,
- 2) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych wojewódzkich planów gospodarczych i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek objętych planem centralnym, jak również ścisła współpraca z Wojewódzką Pracownią Planów Regionalnych w zakresie opracowywania odpowiednich wycinków planu regionalnego,
- 3) opracowywanie analiz z wykonania planu w zakresie usług dla ludności,
- 4) inicjowanie przedsięwzięć dotyczących inwestycji wspólnych oraz wykonywanie opracowań w tym zakresie,
- 5) analizowanie działalności jednostek gospodarki objętej planem centralnym oraz opracowywanie wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie,
- 6) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji wojewódzkich planów gospodarczych, opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących sytuacji gospodarczej i wykonania planu oraz przeprowadzania w uzasadnionych przypadkach kontroli w tym zakresie w wybranych jednostkach gospodarki terenowej,
- 7) opracowywanie problemowych analiz ekonomicznych w zakresie zagadnień wchodzących w zakres pracy działu,
- 8) zapewnienie kompleksowości planów i analiz (np. powiązanie zadań planu obrotu towarowego z inwestycjami, zatrudnieniem, płacami, kosztami, postępowaniem technicznym itp.),
- 9) opracowywanie analiz i ocen projektów planów powiatowych,
- 10) współpraca z Działem Zbiorczych Opracowań i Analiz w zakresie ogólnego nadzoru nad trybem i metodologią opracowywania planów techniczno-ekonomicznych przedsiębiorstw planu terenowego,
- 11) opracowywanie opinii do odpowiednich części projektów budżetów wojewódzkich oraz opinii do sprawozdań z ich wykonania,
- 12) prowadzenie ewidencji zmian w wojewódzkim planie gospodarczym, dokonywanych w toku jego realizacji oraz współpraca z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym przy ustalaniu rozliczenia z wykonania zadań planu terenowego,
- 13) przygotowywanie projektów opinii w zakresie legalności oraz merytorycznej zgodności uchwał rad narodowych szczebla powiatowego i ich prezydium w sprawach należących do Działu z wytycznymi polityki gospodarczej Prezydium WRN w tych sprawach,
- 14) udział w pracach komisji WRN oraz wojewódzkich komisji porozumień terenowo-branżowych,
- 15) ocena pracy służb ekonomicznych w jednostkach planu terenowego w zakresie wdrażania postępu ekonomicznego, kompleksowej analizy i innych,
- 16) udzielanie wytycznych do działalności, instruktaż oraz sprawowanie kontroli nad działalnością pow. KPG,
- 17) analiza wniosków i interpelacji radnych, wyborców i komisji WRN,
- 18) opiniowanie projektów uchwał oraz materiałów przedkładanych na Prezydium WRN przez wydziały resortowe,
- 19) przygotowywanie opracowań problemowych i opinii dotyczących ważniejszych zagadnień między innymi: zaopatrzenia rynku w towary, a przede wszystkim w towary przeznaczone do sprzedaży dla ludności,
- 20) opracowywanie bilansów pieniężnych dochodów i wydatków ludności oraz badanie i analiza tych bilansów, a zwłaszcza kształtowania się siły nabywczej ludności, wykorzystanie wyników tych badań dla oceny rozwoju poszczególnych dziedzin gospodarki województwa, oceny polityki kredytowej i cenowej oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie,
- 21) udzielanie wytycznych do działalności, instruktaż oraz sprawowanie kontroli nad całokształtem organizacyjnej i merytorycznej działalności powiatowych KPG, a w szczególności:
 - ustalanie problematyki opracowań ważniejszych zagadnień gospodarczych powiatów,
 - opracowywanie programów i organizacja szkolenia pracowników pow/m/KPG,
 - przygotowywanie tematyki oraz organizowanie kursów-konferencji z przewodniczącymi pow/m/KPG,

- opracowywanie rocznych planów oraz tematyki lustracji pow/m/KPG oraz kontrola wykonania planów lustracji, opracowywanie zarządzeń pokontrolnych oraz kontrola realizacji wydanych zaleceń,
 - ocena pracy pow/m/KPG pod względem poziomu i terminowości wykonywanych zadań,
 - sprawy organizacyjne i osobowe pow/m/KPG,
- 22) przygotowywanie materiałów, projektów uchwał oraz sporządzanie wycinkowych części do protokołów z Kolegium.

6. Dział Gospodarki Komunalnej, Mieszaniowej i Wodnej

- 1) Opracowywanie szczegółowych metod sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych,
- 2) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych wojewódzkich planów gospodarczych i koordynacja tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek objętych planem centralnym, jak również ścisła współpraca z Wojewódzką Pracownią Planów Regionalnych w zakresie opracowywania odpowiednich wycinków planu regionalnego,
- 3) opracowywanie analiz z wykonania planu w zakresie usług dla ludności,
- 4) inicjowanie przedsięwzięć dotyczących inwestycji wspólnych oraz wykonywanie opracowań w tym zakresie,
- 5) analizowanie działalności jednostek gospodarki objętej planem centralnym oraz opracowywanie wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie,
- 6) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji wojewódzkich planów gospodarczych, opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących sytuacji gospodarczej i wykonania planu oraz przeprowadzenie w uzasadnionych przypadkach kontroli w tym zakresie w wybranych jednostkach gospodarki terenowej,
- 7) opracowywanie problemowych analiz ekonomicznych w zakresie zagadnień wchodzących w zakres pracy Działu,
- 8) zapewnienie kompleksowych planów i analiz (np. powiązanie zadań planowych gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i wodnej z inwestycjami, zatrudnieniem, płacami, kosztami, postępowaniem technicznym itp.),
- 9) opracowywanie analiz i ocen projektów planów powiatowych,
- 10) współpraca z Działem Zbiorczych Opracowań i Analiz w zakresie ogólnego nadzoru nad trybem i metodologią opracowywania planów techniczno-ekonomicznych przedsięwzięcia planu terenowego,
- 11) opracowywanie opinii do odpowiednich części projektów budżetów wojewódzkich oraz opinii do sprawozdań z ich wykonania,
- 12) prowadzenie ewidencji zmian w wojewódzkim planie gospodarczym, dokonywanych w toku jego realizacji oraz współpraca z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym przy ustalaniu rozliczenia z wykonania zadań planu terenowego,
- 13) przygotowywanie projektu opinii w sprawie legalności oraz merytorycznej zgodności uchwał rad narodowych szczebla powiatowego i ich prezydiów w sprawach należących do Działu z wytycznymi polityki gospodarczej Prezydium WRN w tych sprawach,
- 14) udział w pracach komisji WRN oraz wojewódzkich komisji porozumień terenowo-branżowych,
- 15) ocena pracy służb ekonomicznych w jednostkach planu terenowego w zakresie wdrażania postępu ekonomicznego, kompleksowej analizy i innych,
- 16) udzielanie wytycznych do działalności, instruktaż oraz sprawowanie kontroli nad działalnością pow. KPG,
- 17) analiza wniosków i interpelacji radnych, wyborców i komisji WRN,
- 18) opiniowanie projektów uchwał oraz materiałów przedkładanych na Prezydium WRN przez wydziały resortowe,
- 19) przygotowanie opracowań problemowych i opinii dotyczących w szczególności:
 - a) stanu zasobów mieszkaniowych i wykorzystania terenów uzbrojonych,
 - b) zaopatrzenia miast i osiedli w wodę i urządzenia kanalizacyjne,
 - c) kierunków rozwoju komunikacji miejskiej na tle założeń rozbudowy poszczególnych miast,
 - d) zaopatrzenia miast i osiedli w gaz i energię cieplną,
 - e) rozwoju budownictwa mieszkaniowego w układzie rozdziału budownictwa i w przekroju miast i powiatów,

- f) sytuacji mieszkaniowej w poszczególnych miastach i powiatach,
 - g) polityki kredytowej w budownictwie mieszkaniowym,
- 20) współpraca z Wydziałem Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza w zakresie opracowywania ważniejszych problemów gospodarki wodnej i ochrony powietrza (np. ważniejszych inwestycji wodnych, zaopatrzenia ludności i przemysłu w wodę, ochrony wód i ochrony powietrza przed nadmiernym zanieczyszczeniem itp.),
- 21) przygotowywanie materiałów, uchwał oraz sporządzanie wycinkowych części do protokołów z Kolegium.

7. Dział Inwestycji i Budownictwa

1. Z zakresu inwestycji.

- 1) opracowywanie zbiorczych projektów wieloletnich i rocznych wojewódzkich planów inwestycyjnych oraz opracowywanie zestawień nakładów inwestycyjnych w zakresie planu centralnego,
- 2) koordynacja w zakresie planowania inwestycji terenowych,
- 3) instruktaż i opracowanie zbiorcze w zakresie inwestycji wspólnych,
- 4) opracowywanie szczegółowych metod i trybu sporządzania terenowych planów w zakresie inwestycji,
- 5) badania oraz ocena przebiegu i wyników realizacji terenowych i centralnych planów w zakresie inwestycji oraz opracowywanie zbiorczych okresowych analiz ekonomicznych i informacji dotyczących wyników wykonania tych planów,
- 6) prowadzenie całości kształtu spraw związanych z programowaniem i ogólnym nadzorem nad realizacją czynów pomocnych oraz sporządzanie wniosków dotyczących pomocy finansowej i materiałowej państwa na realizację czynów społecznych,
- 7) przygotowywanie wniosków w zakresie podziału terenowej rezerwy inwestycyjnej i zmian w terenowym planie inwestycyjnym,
- 8) rozdział i kontrola wykorzystania wojewódzkiej rezerwy materiałów budowlanych,
- 9) zbiorcze opracowanie i analiza planów kapitalnych remontów,
- 10) zbiorcze opracowywanie okresowych analiz z realizacji planów w zakresie kapitalnych remontów,
- 11) prowadzenie ewidencji zmian w wojewódzkim planie inwestycyjnym dokonywanych w toku jego realizacji oraz współpraca z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym przy ustalaniu rozliczenia z wykonania zadań planu terenowego,
- 12) przygotowywanie projektów opinii w zakresie legalności oraz merytorycznej zgodności uchwał rad narodowych szczebla powiatowego i ich prezydiów w sprawach inwestycyjnych z wytycznymi polityki gospodarczej Prezydium WRN w tych sprawach,
- 13) udzielanie wytycznych do działalności, instruktaż oraz sprawowanie kontroli nad działalnością pow/m/KPG,
- 14) analiza wniosków i interpelacji radnych, wyborców i komisji WRN,
- 15) opracowywanie analiz i ocen projektów planów powiatowych,
- 16) ocena pracy służb inwestycyjnych w wydziałach i jednostkach równorzędnych Prezydium WRN,
- 17) opiniowanie projektów uchwał oraz materiałów przedkładanych na posiedzenia Prezydium WRN przez wydziały resortowe i inne jednostki.
- 18) przygotowywanie materiałów, projektów uchwał oraz sporządzanie wycinkowych części do protokołów z Kolegium.

2. Z zakresu budownictwa

- 1) opracowywanie szczegółowych metod sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych,
- 2) opracowywanie odpowiednich części projektów wieloletnich i rocznych wojewódzkich planów gospodarczych i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek objętych planem centralnym, jak również ścisła współpraca z Wojewódzką Pracownią Planów Regionalnych w zakresie opracowywania odpowiednich wycinków planu regionalnego.
- 3) analizowanie działalności jednostek gospodarki objętej planem centralnym oraz opracowywanie wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie,

- 4) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji wojewódzkich planów gospodarczych w budownictwie, opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących sytuacji gospodarczej i wykonania planu oraz przeprowadzanie w uzasadnionych przypadkach kontroli w tym zakresie w wybranych jednostkach gospodarki terenowej,
- 5) opracowywanie problemowych analiz ekonomicznych w zakresie zagadnień wchodzących w zakres pracy działu,
- 6) zapewnienie kompleksowości planów i analiz (np. powiązanie zadań produkcyjnych z inwestycjami, zatrudnieniem, płacami, kosztami, postępem technicznym itp.),
- 7) opracowywanie analiz i ocen projektów planów powiatowych,
- 8) współpraca z Działem Zbiorczych Opracowań i Analiz w zakresie ogólnego nadzoru nad trybem i metodologią opracowywania planów techniczno-ekonomicznych przedsiębiorstw planu terenowego,
- 9) opracowywanie opinii do odpowiednich części projektów budżetów wojewódzkich oraz opinii do sprawozdań z ich wykonania,
- 10) prowadzenie ewidencji zmian w wojewódzkim planie gospodarczym, dokonywanych w toku jego realizacji oraz współpraca z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym przy ustalaniu rozliczenia z wykonania zadań planu terenowego,
- 11) przygotowywanie projektów opinii w zakresie legalności oraz merytorycznej zgodności uchwał rad narodowych szczebla powiatowego i ich prezydów w sprawach należących do Działu z wytycznymi polityki gospodarczej Prezydium WRN w tych sprawach,
- 12) udział w pracach komisji WRN oraz wojewódzkich komisji porozumień terenowo-branżowych,
- 13) ocena pracy służb ekonomicznych jednostek planu terenowego w zakresie wdrażania postępu ekonomicznego, kompleksowej analizy i innych,
- 14) analiza wniosków i interpelacji radnych, wyborców i komisji WRN,
- 15) opiniowanie projektów uchwał oraz materiałów przedkładanych na Prezydium WRN przez wydziały resortowe,
- 16) analiza i opiniowanie projektów planów terenowych przedsiębiorstw budowlanych oraz planów terenowych biur projektowych,
- 17) współpraca z Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury w zakresie badania potrzeb województwa w zakresie produkcji budowlano-montażowej i dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz badanie zdolności produkcyjnych przedsiębiorstw budowlano-montażowych i biur projektowych, działających na terenie województwa,
- 18) współpraca z Wojewódzką Komisją Bilansowania i Rozdziału Robót,
- 19) przygotowywanie materiałów, projektów uchwał oraz sporządzanie wycinkowych części do protokołów z Kolegium.

8. Dział Demografii, Zatrudnienia i Płac

- 1) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów ogólnych bilansów siły roboczej,
- 2) opracowywanie planowych bilansów wykwalifikowanej siły roboczej (robotników wykwalifikowanych, kadr ze średnim wykształceniem) oraz przedstawianie wniosków w sprawie rozmiarów i kierunków kształcenia kadr,
- 3) opracowywanie planowych bilansów młodzieży i wniosków w zakresie przygotowywania zawodowego młodzieży,
- 4) opracowywanie współczynników aktywności zawodowej ludności w podziale na miasto-wieś oraz rolnictwo i zawody nierolnicze,
- 5) inicjowanie i prowadzenie badań w zakresie demografii zatrudnienia, zmian w strukturze zawodowej ludności, niezbędnych do potrzeb oceny aktualnych zjawisk gospodarczych i potrzeb planowania,
- 6) przygotowywanie wniosków w sprawie podziału wojewódzkiej rezerwy zatrudnienia i funduszu płac,
- 7) opracowywanie zbiorczych planów zatrudnienia,
- 8) zbiorcza analiza zatrudnienia i funduszu płac w gospodarce planowanej terenowo i centralnie,
- 9) opracowywanie wniosków w sprawie ogólnych kierunków polityki zatrudnienia na terenie województwa,
- 10) opracowywanie (opiniowanie) okresowych analiz o sytuacji na rynku pracy oraz występujących nadwyżkach lub niedoborach siły roboczej w układzie powiatów i miast,
- 11) opiniowanie planu rozdziału stypendiów fundowanych,
- 12) opracowywanie analiz i ocen projektów planów powiatowych,
- 13) udział w pracach komisji resortowej WRN i Wojewódzkiej Komisji Dyscypliny Płac,
- 14) prowadzenie ewidencji zmian w wojewódzkim planie gospodarczym, dokonywanych w toku jego realizacji oraz współpraca z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym przy ustalaniu rozliczenia z wykonania zadań planu terenowego,
- 15) przygotowywanie projektów opinii w zakresie legalności oraz merytorycznej zgodności uchwał rad narodowych szczebla powiatowego i ich prezydów w sprawach gospodarczych z wytycznymi polityki gospodarczej Prezydium WRN w tych sprawach,
- 16) ocena pracy służb (komórek ekonomicznych) w jednostkach planu terenowego w zakresie wdrażania postępu ekonomicznego, kompleksowej analizy i inne,
- 17) analiza wniosków i interpelacji radnych, wyborców i komisji WRN,
- 18) udzielanie wytycznych do działalności, instruktaż oraz sprawowanie kontroli nad działalnością pow/m/KPG,
- 19) opiniowanie projektów uchwał oraz materiałów przedkładanych na Prezydium WRN przez wydziały resortowe,
- 20) przygotowywanie materiałów, projektów uchwał oraz sporządzanie wycinkowych części do protokołów z Kolegium.
- 21) zadania wynikające z zarządzeń Komitetu Pracy i Płac.

9. Samodzielna Sekcja Komunikacji

- 1) opracowywanie szczegółowych metod sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych,
- 2) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych wojewódzkich planów gospodarczych i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek objętych planem centralnym, jak również ścisła współpraca z Wojewódzką Pracownią Planów Regionalnych w zakresie opracowywania odpowiednich wycinków planu regionalnego,
- 3) opracowywanie analiz z wykonania planu w zakresie usług dla ludności,
- 4) inicjowanie przedsięwzięć dotyczących inwestycji wspólnych oraz wykonywanie opracowań w tym zakresie,
- 5) analizowanie działalności jednostek gospodarki objętej planem centralnym oraz opracowywanie wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie.
- 6) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji wojewódzkich planów gospodarczych, opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących sytuacji gospodarczej i wykonania planu oraz przeprowadzanie w uzasadnionych przypadkach kontroli w tym zakresie w wybranych jednostkach gospodarki terenowej.
- 7) opracowywanie problemowych analiz ekonomicznych w zakresie zagadnień wchodzących w zakres pracy Sekcji,
- 8) zapewnienie kompleksowości planów i analiz (np. powiązanie zadań komunikacji z inwestycjami, zatrudnieniem, płacami, kosztami, postępem technicznym itp.),
- 9) opracowywanie analiz i ocen projektów planów powiatowych,
- 10) współpraca z Działem Zbiorczych Opracowań i Analiz w zakresie ogólnego nadzoru nad trybem i metodologią opracowywania planów techniczno-ekonomicznych przedsiębiorstw planu terenowego,
- 11) opracowywanie opinii do odpowiednich części projektów budżetów wojewódzkich oraz opinii do sprawozdań z ich wykonania,
- 12) prowadzenie ewidencji zmian w wojewódzkim planie gospodarczym, dokonywanych w toku jego realizacji oraz współpraca z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym przy ustalaniu rozliczenia z wykonania zadań planu terenowego,
- 13) przygotowywanie projektów opinii w zakresie legalności, w merytorycznej zgodności uchwał rad narodowych, szczebla powiatowego i ich prezydów w sprawach należących do Sekcji z wytycznymi polityki gospodarczej Prezydium WRN w tych sprawach,
- 14) udział w pracach komisji WRN oraz wojewódzkich komisji porozumień terenowo-branżowych,

- 15) ocena pracy służb ekonomicznych w jednostkach planu terenowego w zakresie wdrażania postępu ekonomicznego, kompleksowej analizy i innych,
- 16) udzielanie wytycznych do działalności, instruktaż oraz sprawowanie kontroli nad działalnością pow. KPG,
- 17) analiza wniosków i interpelacji radnych, wyborców i komisji WRN,
- 18) opiniowanie projektów uchwał oraz materiałów przedkładanych na Prezydium WRN przez wydziały resortowe,
- 19) przygotowywanie opracowań problemowych i opinii dotyczących ważniejszych zagadnień, a zwłaszcza:
 - a) rozwoju sieci — dróg państwowych i lokalnych
 - PKS i PKP
 - łączności
 - b) rozwoju — niektórych innych rodzajów transportu (np. żegluga śródlądowej),
 - c) dojazdów pracowniczych,
- 20) współpraca z Działem Inwestycji i Budownictwa w zakresie koordynowania spraw związanych z programowaniem i realizacją czynów społecznych w zakresie budowy dróg lokalnych,
- 21) inicjowanie i prowadzenie prac koordynacyjnych w zakresie rozwoju transportu samochodowego i innych środków transportu (transport kolejowy, żegluga śródlądowa),
- 22) opiniowanie sporządzonego zbiorczo przez Wydział Komunikacji zapotrzebowania na pojazdy samochodowe dla transportu publicznego i branżowego planowanego terenowo,
- 23) udział w komisji koordynacji przewozów i zespole przewozów jesiennych oraz w komisji porozumienia terenowo-branżowego transportu samochodowego,
- 24) przygotowywanie materiałów, projektów uchwał oraz sporządzanie wynikowych części do protokołów z Kolegium.

10. Samodzielna Sekcja Lokalizacji Inwestycji

- 1) Współpraca z Woj. Pracownią Planów Regionalnych i zainteresowanymi wydziałami Prezydium WRN w zakresie opracowywania analiz w zakresie prawidłowego rozwoju poszczególnych części województwa i powiatów, opracowywanie wniosków, w sprawie kierunków polityki inwestycyjnej oraz zasad rozmieszczania przemysłu i usług,
- 2) opracowywanie wniosków w sprawie polityki lokalizacyjnej,
- 3) opracowywanie wniosków na Kolegium WKPG w sprawie ustalania lokalizacji ogólnej w zakresie określonym przepisami lokalizacyjnymi,
- 4) opracowywanie wniosków na Kolegium WKPG w sprawie lokalizacji podstawowych inwestycji, dla których lokalizację ogólną ustala Komisja Planowania przy Radzie Ministrów,
- 5) opracowywanie wniosków w sprawie koordynowania lokalizacji ogólnej inwestycji planu terenowego z inwestycjami planu centralnego,
- 6) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących przekazywania nieruchomości jednostek uspołecznionych,
- 7) zbiorczo opracowywanie opinii do projektów planów urbanistycznych,
- 8) przygotowywanie materiałów, projektów uchwał oraz sporządzanie wycinkowych części do protokołów Kolegium,
- 9) udzielanie wytycznych do działalności, instruktaż oraz sprawowanie kontroli nad działalnością pow. KPG,

11. Samodzielna Sekcja Urządzeń Kulturalnych i Socjalnych

- 1) opracowywanie szczegółowych metod sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych,
- 2) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych wojewódzkich planów gospodarczych i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek objętych planem centralnym, jak również ścisła współpraca z Wojewódzką Pracownią Planów Regionalnych w zakresie opracowywania odpowiednich wycinków planu regionalnego,
- 3) opracowywanie analiz z wykonania planu w zakresie usług dla ludności,
- 4) inicjowanie przedsięwzięć dotyczących inwestycji wspólnych oraz wykonywanie opracowań w tym zakresie,

- 5) analizowanie działalności jednostek gospodarki objętej planem centralnym oraz opracowywanie wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie,
- 6) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji wojewódzkich planów gospodarczych, opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących sytuacji gospodarczej i wykonania planu oraz przeprowadzanie w uzasadnionych przypadkach kontroli w tym zakresie w wybranych jednostkach gospodarki terenowej,
- 7) opracowywanie problemowych analiz ekonomicznych w zakresie zagadnień wchodzących w zakres pracy Sekcji,
- 8) zapewnienie kompleksowości planów i analiz (np. powiązanie zadań planowych w zakresie urządzeń kulturalnych i socjalnych z inwestycjami, zatrudnieniem, płacami, kosztami itp.),
- 9) opracowywanie analiz i ocen projektów planów powiatowych,
- 10) opracowywanie opinii do odpowiednich części projektów budżetów wojewódzkich oraz opinii do sprawozdań z ich wykonania,
- 11) prowadzenie ewidencji zmian w wojewódzkim planie gospodarczym, dokonywanych w toku jego realizacji oraz współpraca z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym przy ustalaniu rozliczenia z wykonania zadań planu terenowego,
- 12) przygotowywanie projektów opinii w zakresie legalności oraz merytorycznej zgodności uchwał rad narodowych szczebla powiatowego i ich prezydiów w sprawach należących do Sekcji z wytycznymi polityki gospodarczej Prezydium WRN w tych sprawach,
- 13) udział w pracach komisji WRN,
- 14) ocena pracy służb ekonomicznych w jednostkach planu terenowego w zakresie wdrażania postępu ekonomicznego, kompleksowej analizy i innych,
- 15) udzielanie wytycznych do działalności, instruktaż oraz sprawowanie kontroli nad działalnością pow. KPG,
- 16) analiza oraz opiniowanie wniosków i interpelacji radnych, wyborców i komisji WRN,
- 17) opiniowanie projektów uchwał oraz materiałów przedkładanych na Prezydium WRN przez wydziały resortowe,
- 18) analiza i opracowywanie wniosków w zakresie kierunków rozwoju szkolnictwa ogólnokształcącego i zawodowego z uwzględnieniem potrzeb gospodarki województwa,
- 19) analiza i opiniowanie planów szkolnictwa średniego planowanego centralnie i terenowo,
- 20) analizowanie bilansów absolwentów szkół podstawowych i średnich oraz opracowywanie bilansów młodzieży w wieku 15—18 lat,
- 21) opracowywanie wniosków w zakresie rozwoju szkolnictwa wyższego na terenie województwa,
- 22) koordynowanie rozwoju placówek kulturalnych podległych radom narodowym i planowanych centralnie oraz opracowywanie wniosków dotyczących stanu wykorzystania istniejących urządzeń kulturalnych i stopnia zaspokojenia potrzeb na te urządzenia,
- 23) koordynowanie i programowanie rozwoju zakładów służby zdrowia i pomocy społecznej podległych radom narodowym, a także opracowywanie wniosków w zakresie rozwoju placówek służby zdrowia planowanych centralnie,
- 24) programowanie rozwoju całokształtu turystyki i kultury fizycznej na terenie województwa oraz przygotowywanie wniosków i opinii w tym zakresie,
- 25) przygotowywanie materiałów, projektów uchwał oraz sporządzanie wycinkowych części do protokołów z Kolegium,
- 26) zadania określone w pkt 1, 2, 9, 10, 11 nie dotyczą czynności związanych ze sporządzaniem rocznych (dwuletnich) projektów planów gospodarczych:
 - a) w zakresie zadań rzeczowych (usług), zatrudnienia i funduszu płac oraz kapitalnych remontów dla jednostek objętych działami oświaty, nauki i kultury oraz ochrony zdrowia, opieki społecznej, kultury fizycznej,
 - b) w zakresie zatrudnienia i funduszu płac oraz kapitalnych remontów dla jednostek budżetowych wykonujących działalność o charakterze gospodarczym zaliczanych do działu rolnictwa.

12. Zakres działania samodzielnego stanowiska do spraw wojskowych określi Przewodniczący WKPG na podstawie odrębnych wytycznych Komisji Planowania przy Radzie Ministrów.

13. Sekretariat

- 1) prowadzenie Sekretariatu Przewodniczącego WKPG,
- 2) obsługa techniczna posiedzeń Kolegium WKPG,
- 3) ewidencjonowanie wpływającej i wychodzącej korespondencji WKPG,
- 4) prowadzenie spraw gospodarczych,
- 5) opieka nad inwentarzem i biblioteką fachową,
- 6) maszynopisanie.

14. Określone wyżej zadania komórek organizacyjnych WKPG wykonywane są w trybie i zakresie ustalonym przez Komisję Planowania przy Radzie Ministrów, Prezydium WRN oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami. Nie wszystkie zadania są wykonywane corocznie.

Organizacja i zadania jednostek działających przy WKPG

§ 11.

1. Przy Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego działają:

- Wojewódzka Pracownia Planów Regionalnych,
- Wojewódzka Komisja Bilansowania i Rozdziału Robót,

2. Wojewódzka Pracownia Planów Regionalnych oraz Wojewódzka Komisja Bilansowania i Rozdziału Robót powinny przedkładać Kolegium WKPG plany rocznej działalności oraz sprawozdania z wykonania zadań.

3. Nadzór nad działalnością jednostek wymienionych w ust. 1 sprawuje przewodniczący WKPG, który ustala szczegółowe zasady ich działania oraz formy nadzoru i kontroli.

§ 12.

1. Skład, organizację i zakres działania Wojewódzkiej Komisji Bilansowania i Rozdziału Robót regulują odrębne przepisy.

2. Komórka wykonawcza Wojewódzkiej Komisji Bilansowania i Rozdziału Robót działa w ramach WKPG w formie oddzielnej stałej, fachowej komórki organizacyjnej.

3. Zakres działania oraz organizację wewnętrzną Wojewódzkiej Pracowni Planów Regionalnych regulują odrębne przepisy.

§ 13.

1. W oparciu o określoną w niniejszym statucie organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania WKPG — Przewodniczący WKPG ustali podział pracy między poszczególnymi pracownikami oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

2. W celu utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się symbol terenowych komisji planowania gospodarczego wszystkich szczebli „KPG”.

Załącznik Nr 2.

STATUT

Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury

I. Zakres działania

§ 1.

Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury jest organem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do spraw budownictwa i miejscowego planowania przestrzennego.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

1. Kierownikiem Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury jest Główny Architekt Województwa, który działa zgodnie z kierunkiem nadanym przez Prezydium WRN oraz w oparciu o wytyczne i pod fachową kontrolą Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

2. Kierownik Wydziału kieruje całokształtem prac Wy-

działu i ponosi odpowiedzialność za jego pracę i wyn. nadzór nad działalnością wydziałów budownictwa, u. styki i architektury stopnia powiatowego.

3. Główny Architekt Województwa przedstawia odpow. nie materiały i wnioski oraz zasięga opinii i wykonuje z. leczenia właściwej komisji WRN, stosownie do przepisów o komisjach rad narodowych.

4. Głównemu Architektowi podlega bezpośrednio Wojewódzka Pracownia Urbanistyczna oraz inne jednostki powołane na podstawie odrębnych przepisów.

5. Główny Architekt jest członkiem Komisji Regionalnej Koordynacji Międzybranżowej Przemysłu Budowlanego.

6. Przy Głównym Architekcie działa Wojewódzka Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna oraz Komisja Egzaminacyjna na uprawnienia budowlane których jest on przewodniczącym.

7) Do pomocy Głównemu Architektowi w kierowaniu Wydziałem powołuje się 3-ch zastępców kierownika Wydziału, z których dwóch pełni równocześnie funkcje kierowników oddziałów.

8. Zastępcy kierownika Wydziału koordynują i nadzorują realizację zadań w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału, a w razie nieobecności kierownika Wydziału zastępcą kierownika Wydziału kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt prac Wydziału.

§ 3.

Dla zapewnienia prawidłowej działalności oraz właściwej organizacji pracy dzieli się Wydział na następujące komórki organizacyjne:

1. Oddział Urbanistyki
2. Oddział Architektury i Projektowania
3. Oddział Nadzoru Budowlanego

4. Oddział Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych

5. Oddział Budownictwa Wiejskiego

6. Oddział Organizacyjno-Administracyjny.

§ 4.

1. Wojewódzka Pracownia Urbanistyczna stanowi wyodrębniony aparat Głównego Architekta Województwa, powołany do opracowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

2. Zasady oraz zakres działania i organizację wewnętrzną Wojewódzkiej Pracowni Urbanistycznej określają odrębne przepisy.

III. Szczegółowy zakres działania

§ 5.

Do zakresu działania Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury należy:

1. Oddział Urbanistyki

- a) ustalanie ogólnych kierunków i koordynacja działalności związanej z opracowywaniem projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i wyznaczaniem terenów budowlanych na obszarach wsi oraz występowanie na zewnątrz w tych sprawach,
- b) kontrola wykonania zaleceń wydanych przez organ zatwierdzający miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego,

c) wydawanie decyzji w sprawach zastrzeżonych w odrębnych przepisach do właściwości wojewódzkiego organu miejscowego planowania przestrzennego z zakresu wykorzystania określonych terenów, w szczególności:

- lokalizacji szczegółowej inwestycji,
- zmiany sposobu wykorzystania terenu,
- ustalania stref ochronnych.

d) akceptowanie decyzji (przed jej wydaniem) wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydium powiatowych rad narodowych o lokalizacji szczegółowej inwestycji w tych przypadkach, kiedy brak jest zatwierdzonego planu ogólnego miasta, osiedla czy też zespołu jednostek osadniczych lub gdy przystąpiono do aktualizacji planu, a jego sporządzenie nie zostało przekazane właściwemu wydziałowi budownictwa, urbanistyki i architektury prezydium pn,

- e) wyrażanie zgody na odstąpienie od ustalonych wskaźników zapotrzebowania terenów pod inwestycje w zakresie określonym w przepisach wprowadzających te wskaźniki,
- f) opiniowanie wniosków o udzielanie zgody na odstąpienie od przepisów ustalających odległości i warunki lokalizacji szczegółowej inwestycji budowlanych w stosunku do dróg publicznych, linii kolejowych i lotnisk,
- g) współdziałanie z właściwymi organami w sprawach związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a zwłaszcza dotyczących lokalizacji ogólnej inwestycji oraz zgłaszanie wniosków do planów regionalnych i gospodarczych,
- h) współdziałanie w koordynacji terenowej inwestycji oraz zgłaszanie wniosków w sprawach inwestycji wspólnych,
- i) postulowanie w miarę potrzeby wykonywania opracowań alternatywnych lub organizowania konkursów w zakresie miejscowego planowania przestrzennego,
- j) udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu wydziałom budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów prn oraz nadzór nad ich działalnością w zakresie problematyki Oddziału,
- k) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorium Przyrody w zakresie ochrony wartości przyrodniczych i krajozbrazu,
- l) współpraca z odnośnymi organami Prezydium WRN i innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie uzgadniania spraw z dziedziny projektowania placów, dróg i mostów, zespołów zieleni oraz innych projektów nie objętych obowiązkiem zatwierdzenia,
- l) rozpatrywanie skarg i odwołań z zakresu działalności Oddziału,
- m) opracowywanie planów pracy Oddziału rocznych i półrocznych oraz analiza ich wykonania,
- n) prowadzenie spraw Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

2. Oddział Architektury i Projektowania

- a) zatwierdzanie planów realizacyjnych i projektów budowlanych zastrzeżonych do decyzji Wydziału, zgodnie z przepisami o zatwierdzeniu projektów,
- b) opiniowanie projektów budowlanych zastrzeżonych do zatwierdzenia przez Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych,
- c) prowadzenie spraw związanych z typizacją w budownictwie, a w szczególności;
 - współdziałanie z właściwymi jednostkami powołanymi do opracowywania wojewódzkich zestawów projektów typowych,
 - przedkładanie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej wniosków w sprawie ustalenia wojewódzkich zestawów projektów typowych oraz wprowadzania zmian do ustalonych zestawów,
 - analizowanie potrzeb województwa w zakresie projektów typowych oraz przygotowywanie wniosków do właściwych ministrów, dotyczących tematyki potrzebnych opracowań typowych, niezbędnych do realizacji zamierzeń inwestycyjnych na terenie województwa,
- d) nadzór nad stosowaniem przepisów o typizacji w budownictwie powszechnym oraz prowadzenie archiwum kart Katalogu Budownictwa,
- e) wyrażanie zgody na odstąpienie (w ramach uprawnień wynikających z odrębnych przepisów) od obowiązujących ustaleń w zakresie sporządzania projektów budowlanych,
- f) upoważnienia zespołów orzekających w państwowych jednostkach projektowania w budownictwie do pełnienia określonych funkcji z zakresu państwowego nadzoru budowlanego oraz nadzór fachowy nad pełnieniem tych funkcji i wyrażenie zgody na powoływanie przez kierownika jednostki projektowania — członków zespołu orzekającego,
- g) postulowanie w miarę potrzeby wykonywania opracowań alternatywnych lub organizowania konkursów w zakresie projektów budowlanych,
- h) ocenianie celowości tworzenia, łączenia lub likwidacji jednostek projektowania działających w zakresie budownictwa ogólnego i przemysłowego,
- i) opracowywanie opinii i wniosków w zakresie zaspokajania zapotrzebowania województwa na projekty bu-

- dowlane, na podstawie materiałów z regionalnej koordynacji międzybranżowej przemysłu budowlanego,
- j) udzielanie pozwoleń osobom fizycznym oraz osobom prawnym nie będącym jednostkami gospodarki państwowej na prowadzenie działalności zawodowej w projektowaniu,
- k) analiza i ocena oraz koordynowanie działalności terenowych zespołów usług projektowych oraz nadzorowanie wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów prn w zakresie wykonywania przez nie bieżącego nadzoru nad zespołami,
- l) współpraca z Naczelną Organizacją Techniczną, Oddziałem Polskiego Związku Inżynierów i Techników Budowlanych, Oddziałem Stowarzyszenia Architektów Polskich oraz innymi organizacjami społeczno-zawodowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- l) udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu wydziałom budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów prn oraz nadzór nad ich działalnością w zakresie problematyki Oddziału,
- m) rozpatrywanie skarg i odwołań z zakresu działalności Oddziału,
- n) opracowywanie planów pracy Oddziału rocznych i półrocznych oraz analiza ich wykonania,

3. Oddział Nadzoru Budowlanego

- a) wydawanie uprawnień budowlanych, udzielanie upomnień oraz stawianie i opiniowanie wniosków o zawieszenie uprawnień budowlanych,
- b) powoływanie komisji egzaminacyjnych do stwierdzenia kwalifikacji majstra w budownictwie powszechnym oraz prowadzenie rejestru osób, które uzyskały stwierdzenie kwalifikacji majstra,
- c) analizowanie ruchu budowlanego na podstawie danych statystycznych, dotyczących działalności organów państwowego nadzoru budowlanego,
- d) inicjowanie i organizowanie współdziałania właściwych organów instytucji i jednostek gospodarczych w sprawach związanych z utrzymaniem i wdrażaniem dyscypliny budowlanej a zwłaszcza:
 - z organami Prokuratury i Milicji Obywatelskiej — w zakresie zwalczania samowoli budowlanej,
 - z organami gospodarki komunalnej i mieszkaniowej — w zakresie dbałości o należyte utrzymanie obiektów budowlanych budownictwa mieszkaniowego,
 - z Białostockim Zjednoczeniem Budownictwa — w zakresie wzmacniania dyscypliny technicznej na budowie,
- e) przeprowadzanie inspekcji technicznych w sprawach związanych ze skargami i odwołaniami,
- f) ewidencjonowanie katastrof budowlanych oraz analiza przyczyn ich powstawania,
- g) prowadzenie archiwum technicznego akt uprawnień budowlanych,
- h) udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu wydziałom budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów prn oraz nadzór nad ich działalnością w zakresie problematyki Oddziału,
- i) opracowywanie planów pracy Oddziału rocznych i półrocznych oraz analiza ich wykonania.

4. Oddział Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych

- a) opracowywanie opinii i wniosków w zakresie zaspokajania zapotrzebowania województwa na roboty budowlane oraz na materiały budowlane na podstawie materiałów z regionalnej koordynacji międzybranżowej przemysłu budowlanego,
- b) opiniowanie celowości tworzenia, łączenia lub likwidacji przedsiębiorstw budowlano-montażowych i przemysłu materiałów budowlanych,
- c) opiniowanie wojewódzkich bilansów materiałów budowlanych, udział w pracach nad tymi bilansami oraz współpraca w tym zakresie z Oddziałem Budownictwa Wiejskiego,
- d) współpraca i współdziałanie z organami koordynacji branżowej w budownictwie i przemyśle materiałów budowlanych,
- e) ocena stanu i kwalifikacji kadr technicznych w budownictwie na terenie województwa oraz opracowywa-

- nie wniosków i współdziałanie w sprawie kształcenia i szkolenia kadr w oparciu o istniejące potrzeby w tym zakresie,
- f) analiza i ocena stanu, potrzeb i możliwości budownictwa indywidualnego oraz stawianie wniosków w sprawie prawidłowego rozwoju tego budownictwa,
 - g) ustalanie zasad poradnictwa i świadczenia pomocy organizacyjno-technicznej w sprawach budownictwa i produkcji materiałów budowlanych prowadzonych przez wytwórców i inwestorów prywatnych,
 - h) udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu wydziałom budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów prn oraz nadzór nad ich działalnością w zakresie problematyki Oddziału,
 - i) rozpatrywanie skarg i odwołań z zakresu działalności Oddziału,
 - j) opracowywanie planów pracy Oddziału rocznych i półrocznych oraz analiza ich wykonania.

5. Oddział Budownictwa Wiejskiego

- a) analiza i ocena stanu, potrzeb możliwości budownictwa indywidualnego na wsi oraz ustalanie wniosków w sprawie prawidłowego rozwoju tego budownictwa,
- b) ustalanie w porozumieniu z Ośrodkiem Badawczo-Instruktażowym Instytutu Techniki Budowlanej kierunków, form i środków wdrażania postępu technicznego w budownictwie indywidualnym na wsi,
- c) inicjowanie i oddziaływanie na rozwój zorganizowanego budownictwa indywidualnego na wsi,
- d) współdziałanie z właściwymi instytucjami w sprawie zabezpieczenia środków finansowych oraz rozdziału na powiaty kredytów bankowych dla budownictwa indywidualnego na wsi,
- e) udział w rozdziale na powiaty materiałów budowlanych dla budownictwa indywidualnego oraz współpraca w tym zakresie z Oddziałem Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych,
- f) ustalanie zasad poradnictwa i świadczenia pomocy organizacyjno-technicznej w sprawach budownictwa i produkcji lokalnej materiałów budowlanych, prowadzonych przez wytwórców i inwestorów prywatnych na terenie wsi,
- g) ocena stanu i kwalifikacji kadr technicznych w budownictwie na terenie wsi oraz opracowywanie wniosków i współdziałania w zakresie kształcenia i szkolenia wiejskich rzemieślników budowlanych, w oparciu o istniejące potrzeby w tym zakresie,
- h) udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu wydziałom budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów prn oraz nadzór nad ich działalnością w zakresie problematyki Oddziału,
- i) rozpatrywanie skarg i odwołań z zakresu działalności Oddziału,
- j) opracowywanie planów pracy Oddziału rocznych i półrocznych oraz analiza ich wykonania.

6. Oddział Organizacyjno-Administracyjny

- a) udzielanie wytycznych fachowej pomocy i instruktażu wydziałom budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów powiatowych rad narodowych,
- b) upowszechnianie osiągnięć w działalności poszczególnych wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów powiatowych rad narodowych,
- c) ustosunkowywanie się do wniosków prezydiów powiatowych rad narodowych w sprawach powoływania, odwoływania i awansowania kierowników wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury oraz kierowników powiatowych zespołów urbanistycznych,
- d) organizacja kontroli, sprawowanie nadzoru nad kontrolą działalności wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów prn przez jednostki organizacyjne Wydziału,
- e) sprawowanie nadzoru nad egzekucją od wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów PRN zaleceń pokontrolnych,
- f) planowanie i sprawozdawczość,
- g) prowadzenie spraw organizacyjno-administracyjnych Wydziału oraz nadzór w tym zakresie nad wydziałami budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów PRN,
- h) organizowanie szkolenia pracowników Wydziału oraz wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury

- i) prowadzenie powiatowych rad narodowych,
- i) prowadzenie spraw kancelaryjno-administracyjnych Wydziału,
- j) prowadzenie biblioteki technicznej Wydziału,
- k) prowadzenie Sekretariatu kierownika Wydziału,
- l) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków,
- l) zbierze opracowywanie planów pracy Wydziału rocznych i półrocznych oraz analiza ich wykonania,
- m) sprawy personalno-osobowe pracowników Wydziału.

§ 6.

1. W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i zakres działania Wydziału, kierownik Wydziału ustala podział pracy pomiędzy poszczególnych pracowników oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

2. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury symbol „BUA”.

Załącznik Nr 3

STATUT

Wydziału Budżetowo-gospodarczego

I. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należą sprawy:

- budżetowe i obsługi finansowo-księgowej części budżetu jednostkowego WRN dotyczącej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
- budżetowe i obsługi finansowo-księgowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu wojewódzkiego w zakresie zleconym przez Prezydium Wydziałowi Budżetowo-Gospodarczemu,
- administracyjno-gospodarcze Wojewódzkiej Rady Narodowej, komisji, Prezydium i wydziałów,
- gospodarki taborem samochodowym kolumny administracyjnej Prezydium WRN,
- administracji dziennika urzędowego, kancelarii ogólnej, hali maszyn i powielarni, archiwum zakładowego, obsługi telefonicznej i telexowej,
- akcji socjalnej i BHP,
- wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz nadzoru nad ich działalnością,
- nadzoru nad działalnością podległych wydziałowi zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych.

II. Organizacja wewnętrzna

1. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego dzieli się Wydział na następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Oddział Ogólny:
 - a) Kancelaria Ogólna
 - b) Hala Maszyn
 - c) Archiwum Zakładowe
 - 2) Oddział Gospodarczy:
 - a) referat inwestycji i kapitalnych remontów
 - b) Referat intendentury
 - 3) Oddział Transportowy
 - 4) Oddział Budżetowy
 - 5) Oddział Księgowości
2. Całością prac Wydziału kieruje kierownik przy pomocy 2 zastępców, z których drugi pełni jednocześnie funkcję kierownika jednego z oddziałów.
3. Kierownik Wydziału ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie i wyniki pracy całego Wydziału oraz za nadzór nad wydziałami budżetowo-gospodarczymi szczebla powiatowego.
4. Zastępcy kierownika Wydziału koordynują i nadzorują realizację zadań w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału.
5. Kierownik Oddziału Księgowości jest jednocześnie głównym księgowym.

III. Szczegółowy zakres działania wydziału**§ 3.**

Do zakresu działania Wydziału należy:

Oddział Ogólny:

- 1) opracowywanie projektów organizacji i etatów Wydziału, zarządzeń, regulaminów wewnętrznych i planów pracy Wydziału,
- 2) opracowywanie szczegółowych wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz nadzór nad ich działalnością,
- 3) opracowywanie wytycznych i instrukcji dla wydziałów Prezydium oraz dla prezydiów rad narodowych niższych stopni w sprawach administracyjno-gospodarczych,
- 4) kierowanie pracą kancelarii ogólnej, hali maszyn, powielarni i ekspedycji oraz nadzór nad ekspozyturami kancelarii ogólnej,
- 5) prowadzenie archiwum zakładowego i przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego lub na makulaturę oraz nadzór nad ekspozyturami archiwum zakładowego w innych wydziałach, jak również nad archiwami zakładowymi prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego,
- 6) prowadzenie ewidencji wykonawstwa obwieszczeń Prezydium WRN oraz obsługi urzędowej tablicy ogłoszeń,
- 7) prowadzenie administracji Dziennika Urzędowego,
- 8) prenumerata i rozdzielnictwo Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego, innych wydawnictw urzędowych oraz czasopism i dzienników,
- 9) zamówienie i rozprowadzenie dla potrzeb prezydiów rad narodowych i ich jednostek organizacyjnych pieczęci urzędowych i prowadzenie rejestru tych pieczęci,
- 10) udzielanie pomocy wydziałom budżetowo-gospodarczym prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego w sprawach ogólnoadministracyjnych oraz nadzór nad ich działalnością w tym zakresie,
- 11) organizowanie szkolenia zawodowego dla pracowników wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów rad narodowych,
- 12) organizacja i nadzór nad dyżurami w budynkach administracyjnych prezydiów po godzinach pracy i w dniach świątecznych,
- 13) organizowanie narad i odpraw pracowniczych.

Oddział Gospodarczy

- 1) zarząd budynkami administracyjnymi Prezydium WRN oraz gospodarka lokalami biurowymi,
- 2) opracowywanie planów inwestycyjnych i kapitałnych remontów budynków administracyjnych Prezydium WRN, nadzór nad wykonawstwem tych planów oraz prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej,
- 3) prowadzenie bieżących remontów budynków administracyjnych i konserwacji inwentarza biurowego,
- 4) zarząd i administracja zakładowymi domami mieszkalnymi nie przekazanymi zarządom budynków mieszkalnych,
- 5) sporządzanie zbiorczych rocznych i okresowych planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne oraz realizacja tych planów,
- 6) dokonywanie zakupów inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych dla wydziałów obsługiwanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
- 7) prowadzenie ksiąg inwentarza ruchomego, będącego w użytkowaniu jednostek obsługiwanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
- 8) prowadzenie magazynów dla potrzeb Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
- 9) załatwianie czynności usługowych związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydium WRN,
- 10) utrzymywanie porządku i czystości w budynkach administracyjnych Prezydium zarządzanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
- 11) dekorowanie budynków administracyjnych Prezydium zarządzanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy,

- 12) organizowanie i nadzór nad pracą łącznicy telefonicznej i telexowej,
- 13) planowanie i organizowanie pracy pracowników usługowych, zatrudnionych w Wydziale i nadzór nad jej wykonywaniem,
- 14) prowadzenie akcji socjalnej dla pracowników Prezydium WRN (stołówka, ośrodki wypoczynkowe, kolonie dla dzieci itp.),
- 15) opracowywanie wytycznych w sprawie przestrzegania przepisów BHP w zakresie działalności Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz nadzór nad ich wykonywaniem w prezydiach rad narodowych niższych stopni,
- 16) udzielanie wytycznych i pomocy wydziałom budżetowo-gospodarczym prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz nadzór nad ich działalnością w sprawach gospodarczych,
- 17) nadzór nad podległymi zakładami budżetowymi, gospodarczymi i pomocniczymi.

3. Oddział Transportowy

- 1) gospodarka taborem pojazdów samochodowych kolumny administracyjnej Prezydium WRN,
- 2) gospodarka garażami i warsztatami naprawczymi taboru pojazdów samochodowych Prezydium,
- 3) załatwianie remontów pojazdów samochodowych w obcych warsztatach naprawczych,
- 4) załatwianie przydziałów, nabycia i zbycia pojazdów samochodowych, części zamiennych, ogumienia i materiałów pędnych, gospodarka częściami zamiennymi, prowadzenie magazynu i inwentaryzacji,
- 5) kontrola stanu technicznego pojazdów samochodowych Prezydium WRN oraz prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego,
- 6) opracowywanie wniosków dotyczących norm i etatów dla wszystkich administracyjnych pojazdów samochodowych rad narodowych z terenu województwa,
- 7) nadzór nad pracą kierowców i pracowników warsztatowych,
- 8) kontrola kart drogowych.
- 9) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości,
- 10) prowadzenie ewidencji godzin pracy pracowników samochodowych,
- 11) obliczanie godzin nadliczbowych i innych należności dla pracowników samochodowych,
- 12) udzielanie pomocy wydziałom budżetowo-gospodarczym prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz nadzór nad ich działalnością w sprawach transportowych.

4. Oddział Budżetowy

- 1) opracowywanie planów finansowych Wydziału Budżetowo-Gospodarczego w zakresie budżetów terenowych,
- 2) opracowywanie wniosków w sprawie przeniesień kredytów i przyznawanie dodatkowych kredytów w toku wykonywania budżetu,
- 3) inicjowanie i realizacja zamierzeń oszczędnościowych,
- 4) udzielanie pomocy i instruowanie komórek budżetowo-finansowych wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz nadzór nad ich działalnością w zakresie planowania budżetowego,
- 5) analiza realizacji planów finansowych zarówno budżetów terenowych, jak i budżetu centralnego obsługiwanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy w ustalonym przez Prezydium WRN zakresie,
- 6) prowadzenie spraw pieniężno-osobowych (wymiar uposażeń, ubezpieczenia społeczne, dodatki, nagrody pieniężne, koszty podróży i przeniesień itp.),
- 7) wykonywanie innych prac z zakresu budżetowo-finansowych zleconych przez kierownika Wydziału,
- 8) współpraca z organami kontroli i rewizji Prezydium WRN oraz Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli.

5. Oddział Księgowości

- 1) realizacja planów finansowych Wydziału Budżetowo-Gospodarczego zarówno w zakresie budżetów terenowych jak i budżetu centralnego,

- 2) obsługa finansowo-księgową wydziałów objętych innymi częściami budżetu jednostkowego WRN w ustalonym przez Prezydium zakresie,
- 3) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej wykonania planów finansowych, prowadzenie kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach i wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych określających zadania głównych księgowych,
- 4) sporządzanie sprawozdań oraz bilansów półrocznych i rocznych,
- 5) udzielanie pomocy i instruowanie komórek budżetowo-finansowych wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz nadzór nad ich działalnością,
- 6) współpraca z organami kontroli i rewizji Prezydium WRN oraz Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli.

§ 4.

Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału Symbol „BG”.

§ 5.

W oparciu o określony niniejszym statutem organizacją wewnętrzną i szczegółowy zakres działania Wydziału, Kierownik Wydziału ustala podział pracy pomiędzy poszczególnych pracowników oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 4

STATUT

Wydziału do Spraw Wyznań

I. Zakres działania

§ 1.

Podstawowym zadaniem Wydziału do Spraw Wyznań jest nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przepisów prawnych dotyczących kościołów i innych związków wyznaniowych oraz koordynowanie prac innych organów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i organów prezydiów rad narodowych niższych stopni w sprawach związanych z działalnością kościołów i innych związków wyznaniowych.

II. Szczegółowy zakres działania

§ 2.

Do zakresu działania Wydziału do Spraw Wyznań Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej należy załatwianie spraw z zakresu stosunków między Państwem a Kościołem i innymi związkami wyznaniowymi, a w szczególności:

- 1) sprawy związane z wykonaniem dekretu o organizowaniu i obsadzeniu stanowisk kościelnych,
- 2) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem ochrony wolności sumienia i wyznania,
- 3) nadzór nad przestrzeganiem przepisów obowiązującego prawa przez kurie diecezjalne, parafie, pozostałe jednostki organizacyjne kościołów i innych związków wyznaniowych oraz przez domy zakonne,
- 4) sprawowanie łącznie z Kuratorium Okręgu Szkolnego nadzoru nad seminariami i szkołami duchownymi,
- 5) rozpatrywanie rocznych planów budownictwa kościelnego i sakralnego,
- 6) załatwianie spraw dotyczących upaństwowienia niektórych nieruchomości kościelnych, a zwłaszcza spraw wynikających z przejęcia przez Państwo dóbr martwej ręki, poręczeniu proboszczom posiadania gospodarstw rolnych i utworzeniu Funduszu Kościelnego,
- 7) czynności wynikające z ustawy o cmentarzach wyznaniowych i grzebaniu zmarłych,
- 8) koordynowanie prac innych organów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i organów prezydiów rad narodowych niższych stopni oraz współdziałanie z tymi organami w sprawach związanych z działalnością kościołów i innych związków wyznaniowych, zwłaszcza w sprawach:
 - a) punktów katechetycznych,
 - b) spraw podatkowych kościelnych i zakonnych osób prawnych oraz osób duchownych,

- c) zbiórek publicznych na cele wyznaniowe,
- d) zgromadzeń o charakterze wyznaniowym,
- e) budownictwa sakralnego i kościelnego,
- f) spraw majątkowych kościelnych i zakonnych osób prawnych
- g) dotacji z funduszy państwowych na rzecz kościołów i innych związków wyznaniowych,
- 9) współdziałanie z Urzędem Spraw Wewnętrznych w zakresie nadzoru nad działalnością organizacji społecznych o charakterze wyznaniowym,
- 10) współdziałanie z właściwymi organami centralnymi w zakresie nadzoru nad działalnością organizacji społecznych o charakterze wyznaniowym.
- 11) prowadzenie statystyki wyznaniowej.

III. Organizacja wnętrza

§ 3.

1. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału dzieli się Wydział na stanowiska pracy:
 - 1) zespół inspektorów,
 - 2) stanowiska pracy.
2. Na czele Wydziału stoi kierownik, który kieruje działalnością Wydziału i ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zadań wynikających z całokształtu państwowej polityki wyznaniowej na terenie województwa.
3. Kierownik kieruje pracą Wydziału przy pomocy zastępcy, który pełni jednocześnie funkcję inspektora.
4. Zastępca kierownika Wydziału koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału, a w razie jego nieobecności kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt prac Wydziału.

§ 4.

1. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału symbol „Wzn”.
2. W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną szczegółowy zakres działania, kierownik Wydziału ustala podział pracy pomiędzy poszczególnymi pracownikami oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 5

STATUT

Wydziału Finansowego

I. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego należy:

- 1) nadzór, instruktaż i organizowanie prac wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie:
 - a) opracowywania i wykonywania budżetów terenowych,
 - b) sporządzania rocznych (dwuletnich) projektów planów gospodarczych w zakresie zadań rzeczowych (usług), zatrudnienia i funduszu płac oraz nakładów na kapitalne remonty dla jednostek planu terenowego objętych działaniami NPG, oświaty, nauki i kultury, ochrony zdrowia oraz opieki społecznej i kultury fizycznej, jak również dla określonych odrębnymi przepisami jednostek budżetowych wykonujących działalność o charakterze gospodarczym,
 - c) poboru dochodów budżetu centralnego i budżetów terenowych od jednostek gospodarki społecznej, likwidacji mienia przechodzącego na rzecz Państwa oraz szczególnego nadzoru podatkowego,
 - d) finansowania i kontroli gospodarki finansowej podległych radom narodowym przedsiębiorstw, innych jednostek działających wg zasad rozrachunku gospodarczego, jednostek i zakładów budżetowych.
 - e) wymiaru i poboru podatków i opłat od jednostek gospodarki nie społecznej i od ludności,
 - f) przeprowadzania rewizji finansowo-księgowych oraz prowadzenia rachunkowości budżetowej, podatkowej i dochodów państwowych,
 - g) załatwiania spraw karnych skarbowych i współdziałania w zwalczaniu przestępstw gospodarczych;
- 2) rozpatrywanie odwołań, zażaleń, podań, skarg i wniosków w sprawach wymienionych w pkt. 1) oraz orzekanie w

- tych sprawach w toku instancji i w trybie nadzoru w granicach kompetencji ustalonych obowiązującymi przepisami;
- 3) opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz opracowywanie projektu zbiorczego budżetu województwa;
 - 4) planowanie i rozliczanie z budżetem wpłat i dotacji dla przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem wojewódzkim;
 - 5) sporządzanie terenowych bilansów pieniężnych dochodów i wydatków ludności,
 - 6) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych do kompetencji wydziałów finansowych prezydium woj. rad. narodowych obowiązującymi przepisami.

II. Szczegółowy zakres działania

§ 2.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Finansowego należą sprawy:

1. Oddział Budżetowy

- a) opracowywanie szczegółowych wytycznych i instrukcji w zakresie opracowywania i wykonywania budżetu oraz nadzór nad opracowywaniem i wykonywaniem budżetu jednostkowego wojewódzkiego oraz budżetów rad narodowych niższych stopni,
- b) analizowanie i ocena opracowanych przez wydziały (jednostki równorzędne) projektów części budżetu wraz z planami finansowymi,
- c) opracowywanie projektów jednostkowego budżetu wojewódzkiego i zbiorczego budżetu województwa oraz planu zrównoważenia zbiorczego budżetu województwa,
- d) opracowywanie i opiniowanie wniosków w sprawie zmian w budżecie w toku wykonywania,
- e) sprawy utrzymania równowagi budżetowej jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz budżetów rad narodowych niższego stopnia,
- f) opracowywanie okresowych sprawozdań analitycznych z wykonania budżetu jednostkowego wojewódzkiego i zbiorczego województwa,
- g) rozpatrywanie i opracowywanie zbiorczych planów sfinansowania inwestycji i kapitalnych remontów oraz analiza ich wykonania, jak również koordynacja prac w tym zakresie,
- h) analiza wykonania planu dochodów i wydatków w jednostkach i zakładach budżetowych oraz przeprowadzanie w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,
- i) obsługa biurowa wojew. komisji orzekającej w sprawach o naruszeniu dyscypliny budżetowej, jeżeli wydział finansowy wyznaczony został jako organ do sprawowania tej obsługi,
- j) współudział w opracowywaniu terenowych bilansów dochodów i wydatków ludności ze szczególnym uwzględnieniem tzw. pozycji finansowych, analiza obciążeń finansowych ludności, badanie skuteczności polityki podatkowej i kredytowej oraz kształtowania się równowagi pieniężno-rynkowej.

2. Oddział Dochodów Przedsiębiorstw Budżetu Centralnego

- a) opracowywanie zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym, analizowanie wykonania tych planów, zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych i statystycznych oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
- b) organizowanie poboru podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki społecznej oraz nadzór nad poborem tych należności, dokonywany przez wydziały finansowe prezydium rad narodowych niższego stopnia,
- c) sprawy rozliczeń z budżetem centralnym jednostek gospodarki społecznej z tytułu ujemnych różnic budżetowych i dotacji,
- d) kontrola rozliczeń zjednoczeń i centralnych zarządów z tytułu wpłat z zysków państwowych przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem centralnym,
- e) orzecznictwo i nadzór oraz udzielanie ulg w spłacie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki społecznej, jak również orzecznictwo w zakresie rozliczeń z budżetem centralnym wyników zmian cen towarów w społecznych przedsiębiorstwach handlowych,

- f) orzecznictwo i nadzór w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów o opodatkowaniu jednostek gospodarki społecznej, o rozliczeniach z budżetem lub o rejestracji przedsiębiorstw państwowych — w tym również w zakresie naruszeń dokonanych w jednostkach rozliczających się z budżetem terenowym,
- g) sprawy rejestracji podatkowej jednostek gospodarki społecznej.

3. Oddział Dochodów i Finansowania Przeds. Terenowych

- a) planowanie i zatwierdzanie rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem wojewódzkim oraz planowanie inwestycji i kapitalnych remontów dla tych przedsiębiorstw, jak również analizowanie wykonania tych planów,
- b) planowanie i zatwierdzanie rozliczeń przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych rozliczających się z jednostkowym budżetem wojewódzkim oraz planowanie inwestycji i kapitalnych remontów w tych przedsiębiorstwach,
- c) analizowanie sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz występowanie z inicjatywą w sprawie ich kierunku rozwoju i usprawnienia ich działalności,
- d) opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz nadzór nad wykonywaniem budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie gospodarki narodowej,
- e) analizowanie sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw terenowych i spółdzielczych oraz występowanie z inicjatywą w sprawie ich kierunku rozwoju i usprawnienia ich działalności,
- f) opracowywanie zagadnień w zakresie finansowania z budżetu gospodarczych jednostek i zakładów budżetowych rolnictwa oraz całokształtu pomocy finansowej dla rolnictwa łącznie z inwestycjami,
- g) analizowanie planów finansowych działalności administracyjnej zjednoczeń terenowych oraz kontrola wykonania tych planów,
- h) opracowywanie zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem terenowym oraz analiza wykonania tych planów i sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
- i) prowadzenie rejestru przedsiębiorstw państwowych rozliczających się z budżetami terenowymi oraz kontrola przestrzegania dyscypliny rejestrowej,
- j) orzecznictwo i nadzór w zakresie zabezpieczania i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu spadków, zapisów, darowizn, przezeń a także co do rzeczy znalezionych, niepodjętych depozytów i nieodebranych rzeczy oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13, poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych,
- k) sprawy umorzeń i stosowania ulg w spłacie należności państwowych nie objętych przepisami o zobowiązaniach podatkowych.

4. Oddział Rewizji i Szczególnego Nadzoru Podatkowego

- a) sprawowanie nadzoru, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydium rad narodowych niższego stopnia w zakresie rozliczeń podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki społecznej oraz kontroli w tych jednostkach,
- b) udział w zatwierdzaniu bilansów oraz w komisjach weryfikacyjnych i naradach bilansowych państwowych przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem centralnym i z jednostkowym budżetem wojewódzkim (łącznie z przedsiębiorstwami usług socjalnych i kulturalnych) oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw, jak również udział w pracach terenowych organów cen,
- c) bezpośrednia kontrola ważniejszych jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i z budżetami terenowymi (łącznie z przedsiębiorstwami usług socjalnych i kulturalnych),
- d) koordynowanie rewizji (kontroli) przeprowadzanych przez jednostki organizacyjne prezydium w jednostkach gospodarki społecznej, a w szczególności opiniowanie planów rewizji, opracowywanie analiz i sprawozdań z działalności rewizyjnej oraz współdziałanie przy organizowaniu informacyjno-szkoleniowych porad rewidentów, jak również opracowywanie wniosków w sprawach organizacji aparatu rewizyjnego oraz postępowania rewizyjnego w województwie,

- e) sprawy szczególnego nadzoru podatkowego i współpracy w tym zakresie z organami gospodarczymi.
- f) współdziałanie z inspektorami kontrolno-rewizyjnymi oraz z innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej i gospodarczej.

5. Oddział Podatków Obrotowego i Dochodowego

- a) orzecznictwo i nadzór w zakresie wymiaru podatków i opłat od gospodarki nie uspołecznionej,
- b) orzecznictwo i nadzór we wszystkich sprawach karnych skarbowych, z wyjątkiem spraw wymienionych w pkt. 2 lit. f,
- c) obsługa komisji odwoławczej oraz czuwanie nad działalnością i organizacją pracy komisji podatkowych do spraw podatku obrotowego i dochodowego.
- d) sprawy ochrony monopolu loteryjnego i zezwoleń na urządzanie loterii fantowych,
- e) organizowanie i nadzór nad zbieraniem informacji podatkowych oraz innych materiałów danych mających znaczenie przy wymiarze i poborze podatków i opłat.

6. Oddział Podatku Gruntowego, Majątkowych i od Ludności

- a) orzecznictwo i nadzór w zakresie wymiaru pod. i opłat od gosp. nie uspołecznionej, podatków majątkowych i od ludności oraz podatków i opłat terenowych,
- b) nadzór nad wykorzystaniem informacji podatkowych przy wymiarze i poborze podatków i opłat wyszczególnionych w punkcie „a”.

7. Oddział Planowania, Poboru i Inspekcji Podatkowej

- a) Planowanie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki nie uspołecznionej i od ludności z terenu województwa oraz zbieranie i opracowywanie analiz ekonomicznych i materiałów statystycznych, jak również sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
- b) opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analizowanie i ocenianie budżetów rad niższego stopnia w zakresie podatków i opłat z gospodarki nie uspołecznionej i od ludności oraz nadzór nad ich wykonaniem,
- c) organizacja i nadzór nad egzekucją administracyjną zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych oraz analiza wyników postępowania egzekucyjnego,
- d) orzecznictwo w sprawach postępowania egzekucyjnego oraz w zakresie ulg w spłacie zobowiązań podatkowych,
- e) orzecznictwo i nadzór nad przejmowaniem nieruchomości na własność Państwa za zaległe zobowiązania finansowe,
- f) orzecznictwo i nadzór nad postępowaniem zabezpieczającym prowadzonym na polecenie prokuratorów i sądów oraz nad likwidacją mienia przejętego na własność Państwa,
- g) nadzór i instruktaż oraz udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie wymiaru, jak również poboru podatków i opłat oraz innych należności finansowych, a ponadto w zakresie zwalczania przestępczości podatkowej,
- h) współdziałanie z inspektoratami kontrolno-rewizyjnymi oraz z innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej i gospodarczej.

8. Oddziały Księgowości i Rewizji

- a) organizowanie, instruktaż i nadzór w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie województwa oraz rachunkowości podatkowej i dochodów państwowych w wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
- b) przeprowadzanie inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu wojewódzkiego w wydziałach budżetowo-gospodarczych i wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz zjednoczeniach i zrzeszeniach przedsiębiorstw terenowych z włączeniem zjednoczeń podległych resortowi rolnictwa,
- c) koordynowanie rewizji przeprowadzanych przez jednostki organizacyjne Prezydium w jednostkach i zakładach budżetowych, a w szczególności opiniowanie planów rewizji opracowywanie analiz i sprawozdań z działalności rewizyjnej oraz współdziałanie przy organizowaniu informacyjno-szkoleniowych porad rewidentów, jak również opracowywanie wniosków w sprawach organizacji aparatu

rewizyjnego oraz postępowania rewizyjnego w województwie,

- d) wydawanie zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez inne organa kontroli (rewizji) w jednostkach podlegających rewizji przez Wydział Finansowy oraz czuwanie nad wykonaniem tych zarządzeń,
- e) współdziałanie z Inspektoratem Kontrolno-Rewizyjnym, Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli oraz innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej i gospodarczej,
- f) prowadzenie rachunkowości wykonania jednostkowego budżetu woj. i planów finansowych Wydz. Finansowego jako jednostki budżetowej,
- g) kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
- h) prowadzenie rachunkowości i pobór należności od przedsiębiorstw rozliczających się z wpłat z zysku z jednostkowym budżetem wojewódzkim, od zjednoczeń przedsiębiorstw terenowych oraz od zjednoczeń i centralnych rządów przedsiębiorstw budżetu centralnego,
- i) sporządzanie i analizowanie pod względem formalno-rachunkowym i przestrzeganie zasad dyscypliny budżetowej sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu wojewódzkiego i zbiorczego budżetu województwa oraz planów finansowych Wydziału Finansowego i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych niższego stopnia jako jednostek budżetowych, jak również opracowywanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań rachunkowych o dochodach budżetowych w zakresie podatków i opłat oraz dochodów państwowych i innych należności finansowych,
- j) inicjowanie i wnioskowanie w sprawach podnoszenia zawodowych kwalifikacji pracowników finansów i księgowości w jednostkach gospodarki uspołecznionej,
- k) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi prezydium i oddziałami Narodowego Banku Polskiego w zakresie mechanizacji rachunkowości.

9. Oddział Ogólny

- a) sprawy osobowe pracowników Wydziału Finansowego i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
- b) sprawy szkolenia zawodowego i dokształcania w szkołach pracowników Wydziału Finansowego i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych niższego stopnia, zatrudniania absolwentów szkół wyższych (stypendia, umowy przedwstępne, skierowania do pracy) oraz sprawy współpracy z jednostkami resortu oświaty i szkolnictwa wyższego w zakresie opieki nad średnimi szkołami ekonomicznymi,
- c) sprawy organizacji wewnętrznej, podziału czynności, kompetencji i odpowiedzialności, organizacji i techniki pracy oraz sprawy planowania i podziału etatów Wydziału Finansowego oraz wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
- d) ogólne plany pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczość z ich wykonania,
- e) opracowywanie planów finansowych Wydziału Finansowego zbiorczych planów finansowych wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych niższego stopnia i skarbowych urzędów komorniczych oraz analiza wykonania tych planów i sporządzanie w tym zakresie sprawozdań opisowych,
- f) sprawy zaopatrzenia centralnego w znormalizowane księgi, druki, maszyny i inne pomoce techniczne Wydz. Finansowego i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz obsługa Wydziału Finansowego w zakresie kancelaryjnym i gospodarczym, o ile sprawy te nie są scentralizowane w wydziale budżetowo-gospodarczym prezydium,
- g) prowadzenie spraw sądowych Wydziału Finansowego i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych niższego szczebla.

10. Oddział urzędów socjalnych i kulturalnych oraz administracji.

- a) opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analizowanie i ocena budżetów rad narodowych niższego stopnia w zakresie usług socjalnych i kulturalnych oraz administracji,

- b) przeprowadzanie analizy wykonania budżetu w zakresie usług socjalnych i kulturalnych oraz administracji, jak również opracowywanie uwag i wniosków,
- c) nadzór nad poborem dochodów w jednostkach budżetowych w zakresie usług socjalnych i kulturalnych oraz administracji,
- d) opracowywanie projektów rozdziałników etatów osobowych i funduszu płac oraz szczegółowych wytycznych i instrukcji w zakresie zasad podziału i gospodarki etatami osobowymi i funduszem płac w prezydiach rad narodowych, jak również sprawowanie nadzoru i współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym Prezydium,
- e) sporządzanie rocznych (dwuletnich) projektów planów gospodarczych w zakresie zadań rzeczowych (usług), zatrudnienia i funduszu płac oraz nakładów na kapitalne remonty dla jednostek planu terenowego objętych działaniami NPG, oświaty, nauki i kultury, ochrony zdrowia oraz opieki społecznej i kultury fizycznej, jak również dla określonych odrębnymi przepisami jednostek budżetowych wykonujących działalność o charakterze gospodarczym,
- f) nadzór i instruktaż wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie spraw oznaczonych lit. „e” oraz analiza i opracowywanie zbiorczych projektów planów gospodarczych w tym zakresie.

III. Organizacja wewnętrzna

§ 3.

Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i prawidłowego funkcjonowania Wydziału Finansowego dzieli się Wydział na: oddziały, referaty i stanowiska pracy, jak następuje:

1. Oddział Budżetowy:

- a) referat planowania i wykonania budżetu,
- b) „ finansowania inwestycji i kapitalnych remontów,
- c) „ finansowania urzędów socjalnych i kulturalnych,
- d) „ finansowania administracji,
- e) „ inspekcji,
- f) stanowisko pracy d/s obsługi wojewódzkiej komisji,
- g) stanowisko pracy d/s terenowych bilansów pieniężnych dochodów i wydatków ludności.

2. Oddział Dochodów Przedsiębiorstw Budżetu Centralnego

- a) referat orzecznictwa,
- b) stanowiska pracy d/s:
 - planowania i sprawozdawczości,
 - inspekcji i kontroli.

3. Oddział Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych

- a) referat przemysłu i spółdzielczości pracy,
- b) „ obrotu towarowego i przedsiębiorstw socjalno-kulturalnych,
- c) „ gospodarki komunalnej i komunikacji państwowej,
- d) „ rolnictwa i leśnictwa.

4. Oddział Rewizji i Szczególnego Nadzoru Podatkowego

- a) referat rewizji przedsiębiorstw.
- b) stanowisko pracy d/s szczególnego nadzoru podatkowego.

5. Oddział Podatków Obrotowego i Dochodowego

- a) referat podatków obrotowego i dochodowego,
- b) stanowiska pracy d/s:
 - kościelnych osób prawnych,
 - karnych skarbowych.

6. Oddział Podatków Gruntowego, Majątkowych i od Ludności

- a) referat podatków majątkowych i opłat,

- b) „ zobowiązań pieniężnych wsi.

7. Oddział Planowania, Poboru i Inspekcji Podatkowej

- a) referat inspekcji podatkowej,
- b) „ planowania i statystyki,
- c) „ ulg i umorzeń.
- d) „ poboru.

8. Oddział Księgowości i Rewizji

- a) referat rewizji,
- b) „ rachunkowości zbiorczej,
- c) „ rachunkowo-kasowy,
- d) „ rachunkowości podatkowej.

9. Oddział Ogólny

- a) referat administracyjny,
- b) stanowiska pracy d/s:
 - kadr i szkolenia,
 - organizacji i techniki pracy,
 - radcowie d/s zastępstwa sądowego.

10. Oddział Urzędów Socjalnych i Kulturalnych oraz Administracji z referatami:

- a) planowania i finansowania w zakresie oświaty szkolnictwa wyższego, kultury i sztuki,
- b) planowania i finansowania w zakresie zdrowia i opieki społecznej oraz kultury fizycznej i turystyki,
- c) finansowania administracji.

2. Całością prac Wydziału kieruje kierownik przy pomocy 3 zastępców.

3. Kierownik Wydziału ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie i wyniki pracy całego Wydziału oraz za nadzór nad wydziałami niższego stopnia.

4. Z-cy kierownika Wydziału koordynują i nadzorują realizację zadań w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału, z tym że sprawy koordynacji rewizji przeprowadzanych przez jednostki organizacyjne Prezydium w jednostkach i zakładach budżetowych oraz w uspołecznionych jednostkach gospodarczych nadzoruje obok innych zadań jeden z zastępców kierownika Wydziału.

5. Kierownik Oddziału Księgowości i Rewizji pełni funkcję głównego księgowego budżetu województwa.

§ 4.

1. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału symbol „Fn”.

2. W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania wydziałów, kierownik Wydziału ustala podział pracy pomiędzy poszczególnych pracowników oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 6

STATUT

Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

I. Zakres działania Wydziału

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału należą sprawy:

1. opracowywanie projektów wytycznych dotyczących organizacji i zasad funkcjonowania wydziałów (referatów) gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych niższych stopni oraz wydziałów spraw lokalowych prezydiów miejskich rad narodowych miast stanowiących powiaty,

2. załatwianie w trybie odwołań i nadzoru w ramach kodeksu postępowania administracyjnego spraw dotyczących:

- a) przydziału lokali mieszkalnych i użytkowych, przekwaterowań, powierzchni ponadnormatywnej, zamiany lokali oraz innych z zakresu publicznej gospodarki lokalami,
- b) wyłączenia spod publicznej gospodarki lokalami domów jednorodzinnych, lokali w małych domach mieszkalnych i w domach spółdzielni mieszkaniowych oraz umożliwie-

- nia zamieszkania w tych domach (lokalach) ich właścicielom (członkom spółdzielni mieszkaniowych),
- c) opróżniania lokali mieszkalnych w budynkach państwowych gospodarstw rolnych i leśnych oraz przedsiębiorstw mechanizacji rolnictwa,
 - d) czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe, w tym również czynszów za niektóre lokale mieszkalne w budynkach państwowych gospodarstw rolnych i leśnych oraz przedsiębiorstw mechanizacji rolnictwa,
 - e) kaucji mieszkaniowych i opłat za urządzenia techniczne w lokalach mieszkalnych,
 - f) remontów, odbudowy, wykańczania budowy i nadbudowy prywatnych budynków mieszkalnych oraz zabezpieczenie wiarygodności Państwa z tego tytułu,
 - g) przekazywania terenów państwowych w użytkowanie i wieczyste użytkowanie, opłat za użytkowanie i wieczyste użytkowanie terenów oraz opłat z tytułu pokrywania kosztów pierwszego urządzenia ulic, placów komunikacyjnych i innych urządzeń komunalnych, a nadto innych spraw z zakresu gospodarki terenami,
 - h) podziału i przejmowania terenów pod budownictwo domów jednorodzinnych w miastach i osiedlach,
 - i) rozgraniczenia i podziału nieruchomości oraz ewidencji gruntów i budynków,
 - j) sprzedaży przez Państwo domów i działek budowlanych,
 - k) wykonania przepisów o zaopatrywaniu ludności w wodę,
 - l) podłączania nieruchomości do miejskiej (osiedlowej) sieci kanalizacyjnej oraz utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
 - ł) wykonania przepisów o drogach publicznych;
 - m) zakładania, rozszerzenia i zamykania cmentarzy, ekshumacji i przewozu zwłok oraz chowania zmarłych;
- 3) załatwianie spraw wymienionych w szczególnym zakresie działania Wydziału oraz nadzór nad działalnością wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej niższego stopnia w zakresie:
- a) geodezji w miastach stanowiących powiaty miejskie oraz ewidencji gruntów i budynków,
 - b) funkcjonowania zarządów gospodarki terenami i pracownicy geodezyjnych,
 - c) zapewnienia od strony prawnej terenów pod budownictwo mieszkaniowe; pomocy w tym zakresie organom niższego stopnia udziela Wydział Gosp. Komunalnej i Mieszkaniowej przy współpracy z Wojewódzką Dyrekcją Inwestycji Miejskich,
 - d) tworzenia i wykorzystywania powiatowych (miejskich) funduszy mieszkaniowych,
 - e) wykorzystywania wpływów z czynszów najmu lokali w budynkach stanowiących własność osób fizycznych i prawnych, nie będących jednostkami gospodarki społecznej,
 - f) kredytowania kapitalnych remontów domów jednorodzinnych, lokali w małych domach mieszkalnych oraz budynków mieszkalnych spółdzielni budownictwa mieszkaniowego,
 - g) zrzeczeń prywatnych właścicieli domów.

4. nadzór nad Wojewódzkim Przedsiębiorstwem Geodezyjnym Gospodarki Komunalnej przy współudziale Wojewódzkiego Zrzeszenia Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w zakresie rewizji finansowo-księgowej;

5. załatwianie innych spraw o charakterze administracyjnym, nie należącym do zakresu działania pozostałych jednostek organizacyjnych resortu gospodarki komunalnej stopnia wojewódzkiego.

II. Organizacja wewnętrzna Wydziału

§ 2.

1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej dzieli się na następujące oddziały:

- 1) Oddział Administracyjny
- 2) „ Terenów i Geodezji
- 3) „ Spraw Lokalowych.

2. Oddziały dzielą się na stanowiska pracy.

3. Na czele Wydziału stoi kierownik, który kieruje całokształtem pracy Wydziału i ponosi odpowiedzialność za jego funkcjonowanie i wykonanie zadań oraz nadzór nad wydziałami niższego stopnia przed Prezydium WRN i Ministrem Gospodarki Komunalnej.

4. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy jednego zastępcy, który pełni jednocześnie funkcję kierownika jednego z oddziałów.

5. Zastępca kierownika Wydziału koordynuje i nadzoruje

realizację zadań w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału, a w razie jego nieobecności kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Wydziału.

III. Szczegółowy zakres działania Wydziału

§ 3.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należy:

1. Oddział Administracyjny

1. Opracowywanie projektów wytycznych, dotyczących organizacji i zasad funkcjonowania Wydziału oraz wydziałów (referatów) gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium rad narodowych niższych stopni, wydziałów spraw lokalowych prezydium miejskich rad narodowych miast stanowiących powiaty.

2. Opiniowanie wniosków, dotyczących powoływania, odwoływania i anawsowania kierowników wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium powiatowych rad narodowych i Prezydium MRN w Białymstoku.

3. Koordynowanie porad organizowanych z wydziałami gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium powiatowych rad narodowych i Prezydium MRN w Białymstoku przez jednostki stopnia wojewódzkiego (Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Wojewódzkie Zrzeszenie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Wojewódzką Dyrekcję Inwestycji Miejskich).

4. Koordynowanie planów kontroli organów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, przeprowadzanych przez jednostki stopnia wojewódzkiego, wymienione w pkt. 3).

5. Opracowywanie projektów zarządzeń pokontrolnych w wyniku przeprowadzonych wspólnych kontroli przez jednostki stopnia wojewódzkiego, wymienione w pkt. 3) oraz opiniowanie projektów zarządzeń pokontrolnych Wojewódzkiego Zrzeszenia Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej i Wojewódzkiej Dyrekcji Inwestycji Miejskich w zakresie spraw, objętych ich działaniem oraz działaniem wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej stopnia powiatowego.

6. Załatwianie w trybie odwołań i nadzoru w ramach kodeksu postępowania administracyjnego spraw, dotyczących:

- a) czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe, w tym również czynszów za niektóre lokale mieszkalne w budynkach państwowych gospodarstw rolnych i leśnych oraz przedsiębiorstw mechanizacji rolnictwa,
- b) kaucji mieszkaniowych i opłat za urządzenia techniczne w lokalach mieszkalnych,
- c) remontów, odbudowy, wykańczania budowy i nadbudowy prywatnych budynków mieszkalnych oraz zabezpieczenie wiarygodności Państwa z tego tytułu,
- d) wykonania przepisów o zaopatrywaniu ludności w wodę,
- e) podłączenia nieruchomości do miejskiej (osiedlowej) sieci kanalizacyjnej oraz utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
- f) wykonania przepisów o drogach publicznych.

7. Sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej niższego stopnia w zakresie:

- a) wykorzystywania wpływów z czynszów najmu lokali w budynkach, stanowiących własność osób fizycznych lub prawnych, nie będących jednostkami gospodarki społecznej,
- b) kredytowania kapitalnych remontów domów jednorodzinnych, lokali w małych domach mieszkalnych oraz budynków mieszkalnych spółdzielni budownictwa mieszkaniowego,
- c) zrzeczeń prywatnych właścicieli domów.

2. Oddział Terenów i Geodezji

1. załatwianie w trybie odwołań i nadzoru w ramach kodeksu postępowania administracyjnego spraw dotyczących:

- a) przekazywania terenów państwowych w użytkowanie i wieczyste użytkowanie, opłat za użytkowanie i wieczyste użytkowanie oraz opłat z tytułu pokrywania kosztów pierwszego urządzenia ulic, placów komunikacyjnych i innych urządzeń komunalnych, a nadto innych spraw z zakresu gospodarki terenami,
- b) podziału i przejmowania terenów pod budownictwo domów jednorodzinnych w miastach i osiedlach,
- c) rozgraniczania i podziału nieruchomości,

d) sprzedaży przez Państwo domów i działek budowlanych,
e) zakładania, rozszerzania i zamykania cmentarzy, ekshumacji i przewozu zwłok.

2. Koordynowanie robót geodezyjnych i opracowywanie zbiorczych planów robót geodezyjnych dla potrzeb resortu gospodarki komunalnej i służb architektoniczno-budowlanych oraz nadzór nad wykonywaniem tych planów.

3. Prowadzenie składnicy map i dokumentów geodezyjnych oraz sporządzanie i wydawanie odrysów, odpisów i wyciągów.

4. Postęp techniczny w geodezyjnych jednostkach organizacyjnych resortu gospodarki komunalnej.

5. Nadzór nad wojewódzkim przedsiębiorstwem geodezyjnym gospodarki komunalnej.

6. Sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej niższego stopnia w zakresie:

- geodezji w miastach stanowiących powiaty miejskie oraz ewidencji gruntów i budynków,
- funkcjonowania zarządów gospodarki terenami i pracowni geodezyjnych,
- zapewnianiu od strony prawnej terenów pod budownictwo mieszkaniowe,
- tworzenia i wykorzystywania powiatowych (miejskich) funduszy mieszkaniowych oraz nadzoru nad ich obsługą, w szczególności w zakresie wymiaru ewidencji i poboru opłat i należności przypadających na rzecz tych funduszy,
- przygotowania wniosków, dotyczących ustalania cenników opłat za wieczyste użytkowanie i użytkowanie terenów,
- inwentaryzacji urządzeń podziemnych i naziemnych,
- wydawania orzeczeń technicznych, w szczególności w zakresie podziałów, przekształceń struktury terenowej, rozgraniczeń i scaleń,
- nazewnictwo ulic i numeracji domów.

3. Oddział Spraw Lokalowych

1. Załatwianie w trybie odwołań i nadzoru w ramach kodeksu postępowania administracyjnego spraw dotyczących:

- przydziału lokali mieszkalnych i użytkowych, przekwaterowań, powierzchni ponadnormatywnej, zamiany lokali, a nadto innych spraw z zakresu publicznej gospodarki lokalami,
- wyłączania spod publicznej gospodarki lokalami domów jednorodzinnych, lokali w małych domach mieszkalnych i w domach spółdzielni mieszkaniowych oraz umożliwiania zamieszkania w tych domach (lokalach) ich właścicielom (członkom spółdzielni mieszkaniowych),
- opróżniania lokali mieszkalnych w budynkach państwowych gospodarstw rolnych i leśnych oraz przedsiębiorstw mechanizacji rolnictwa.

2. Współdziałanie z Wojewódzką Dyрекcją Inwestycji Miejskich w zakresie ustalania propozycji do wieloletnich planów budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego, proporcji rodzajów tego budownictwa i struktury mieszkaniowej oraz jego rozmieszczania w powiatach i miejscowościach.

3. Nadzór nad przydziałem mieszkań, pozostających w dyspozycji rad narodowych, zakładów pracy i spółdzielni budownictwa mieszkaniowego pod kątem zgodności tych przydziałów i ich trybu z obowiązującymi przepisami.

4. Nadzór nad orzecznictwem miejskich i powiatowych komisji lokalowych oraz organów do spraw lokalowych niższego stopnia.

5. Szkolenie pracowników organów do spraw publicznej gospodarki lokalami na terenie województwa.

6. Nadzór nad czynnościami egzekucyjnymi Wydziału Spraw Lokalowych Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Białymstoku, a w szczególności rozpatrywanie zażaleń na postanowienia tych organów, wydane w toku egzekucji lub dotyczące postępowania egzekucyjnego w sprawach lokalowych.

7. Analiza sprawozdawczości organów do spraw lokalowych niższego stopnia oraz opracowywanie zbiorczej statystyki i sprawozdawczości w zakresie rozdziału mieszkań i kredytów na uzupełnienie wkładów mieszkaniowych i budowlanych do spółdzielni budownictwa mieszkaniowego.

§ 4.

Ustala się znak (symbol) Wydziału „G.K.M.”.

Załącznik Nr 7

STATUT

Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza

I. Zakres działania

§ 1.

Do podstawowych zadań Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza należy wykonywanie zadań wynikających z ustawy prawo wodne, ustawy prawo budowlane w zakresie budownictwa specjalnego gospodarki wodnej i ustawy o ochronie powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, jak również koordynacja działalności innych organów administracji państwowej w sprawach związanych z gospodarką wodną.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

1. Wydział Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza dzieli się na następujące oddziały:

- Oddział Rozwoju Gospodarki Wodnej,
- Wojewódzka Inspekcja Ochrony Wód,
- Oddział Techniczny,
- Oddział Prawny,
- Wojewódzki Insejktor d/s Ochrony Powietrza.

2. Przy Wydziale działa sekretarz Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego.

3. Całością prac Wydziału kieruje kierownik Wydziału przy pomocy zastępcy, który jednocześnie pełni obowiązki kierownika oddziału.

4. Wydziałowi Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza podlega Laboratorium Badania Wód i Ścieków.

5. Kierownik Wydziału ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie i wyniki pracy Wydziału oraz za nadzór nad wydziałami niższego stopnia.

6. Zastępca kierownika Wydziału koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału, a w razie jego nieobecności kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt prac Wydziału.

§ 3.

Do zakresu działania Wydziału należą w szczególności sprawy:

I. Oddział Rozwoju Gospodarki Wodnej

1. Rozporządzania zasobami wód zgodnie z perspektywicznym planem rozwoju gospodarki narodowej w zakresie gospodarki wodnej z zachowaniem wymogów wynikających z zarządzenia Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Wodnej w sprawie uzgadniania założeń, lokalizacji i projektów wstępnych inwestycji obejmujących obiekty budowlane gospodarki wodnej.

2. Inicjowania, opracowywania lub współdziałania w opracowywaniu bilansów wodno-gospodarczych.

3. Inicjowania, opracowywania lub współdziałania w opracowywaniu, aktualizacji i weryfikacji perspektywicznych planów rozwoju gospodarki wodnej województwa i obszarów międzyregionalnych.

4. Opiniowania i uzgadniania lokalizacji, danych wyjściowych do projektowania i projektów wstępnych inwestycji obejmujących obiekty budowlane gospodarki wodnej określone w art. 64 prawa wodnego w zakresie i trybie wynikającym z przepisów szczegółowych wydanych przez Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Wodnej (z wyjątkiem urządzeń zabezpieczających wody przed zanieczyszczeniem).

5. Opiniowania wieloletnich i rocznych projektów branżowych planów gospodarczych w zakresie inwestycji gospodarki wodnej oraz opracowywania zbiorczych projektów w tym zakresie.

6. Opracowywania przy współpracy z Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa oraz Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej rocznych analiz w zakresie zaopatrzenia gospodarki narodowej i ludności w wodę.

7. Sprawowania kontroli realizacji inwestycji gospodarki wodnej pod względem prawidłowego przebiegu wykonania planowych zadań w zakresie należytego rozłożenia w czasie i zapewnienia środków dla wykonania tych zadań (z wyjąt-

kiem urządzeń zabezpieczających wody przed zanieczyszczeniem).

8. Współpracy z Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w zakresie kontygentowania wody dostarczanej przez komunalne przedsiębiorstwa (zakłady wodociągów i kanalizacji na rzecz jednostek gospodarczych).

9. Zbierania, ewidencjonowania, aktualizowania i weryfikowania przy udziale zainteresowanych komórek organizacyjnych Wydziału danych podlegających zamieszczaniu w katastrze wodnym i przesyłanie ich do CUGW.

10. Inicjowania nazewnictwa wód powierzchniowych.

11. Współdziałania z właściwymi organami w zakresie sporządzania projektów planów zagospodarowania przestrzennego oraz regionalnych projektów planów rozwoju przemysłu.

12. Współpracy z Okręgowym Zarządem Wodnym, Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa oraz Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w zakresie zagospodarowania i utrzymania rzek i potoków oraz regulacji stanów i przepływów wód w ciekach objętych działalnością tych organów.

13. Wnioskowania potrzeb województwa w zakresie kadr inżyniersko-technicznych w dziedzinie gospodarki wodnej i ochrony powietrza.

14. Opracowywania przy współpracy zainteresowanych komórek organizacyjnych Wydziału i Laboratorium Badania Wody i Ścieków projektów planów pracy i budżetu oraz sprawozdań z ich wykonania jak również wytycznych do projektów planów pracy i budżetu dla wydziałów stopnia powiatowego.

15. Sporządzania przy współpracy zainteresowanych komórek organizacyjnych Wydziału i Laboratorium obowiązującej sprawozdawczości.

16. Prowadzenia instruktażu i kontroli działalności wydziałów stopnia powiatowego.

II. Wojewódzka Inspekcja Ochrony Wód

1. Nadzoru i kontroli nad stanem czystości wód m.innymi przez prowadzenie pomiarów, rejestrowanie i interpretację uzyskanych wyników badań, opracowywanie charakterystyki stanu czystości wód oraz wniosków zmierzających do poprawy stanu czystości zasobów wodnych.

2. Udziału w opracowywaniu lub współdziałaniu przy opracowywaniu aktualizacji i weryfikacji perspektywicznych planów rozwoju gospodarki wodnej województwa i obszarów międzyregionalnych w zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem.

3. Prowadzenia i stałego aktualizowania ujednoczonej ewidencji zakładów odprowadzających ścieki do wody i do ziemi.

4. Opiniowania i uzgadniania lokalizacji, danych wyjściowych do projektowania i projektów wstępnych budowy, przebudowy i rozbudowy urządzeń zabezpieczających wody przed zanieczyszczeniem w zakresie i trybie wynikającym z przepisów szczegółowych wydanych przez Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Wodnej.

5. Opracowywania wniosków do wieloletnich i rocznych projektów planów inwestycji ściekowych w porozumieniu z właściwymi organami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i zainteresowanymi zjednoczeniami i zakładami.

6. Sprawowania kontroli realizacji inwestycji dotyczących oczyszczania ścieków pod względem prawidłowego przebiegu wykonania planowych zadań w zakresie należytego rozłożenia w czasie i zapewnienia środków do wykonania tych zadań.

7. Określania warunków dotyczących ilości, stanu i składu ścieków, które mogą być odprowadzane z poszczególnych zakładów do wód powierzchniowych i do ziemi.

8. Nadzoru i kontroli nad gospodarką ściekową zakładów, a w szczególności nad:

- ilością, stanem i składem ścieków odprowadzanych przez zakłady do wód powierzchniowych i do ziemi,
- stanem, działaniem i wykorzystaniem urządzeń zabezpieczających wody przed zanieczyszczeniem,
- przestrzeganiem warunków techniczno-eksploatacyjnych określonych w pozwoleniach wodnoprawnych,

9. Określania szczegółowych warunków technicznych dla:

- ustalania stref ochronnych dla źródeł oraz ujęć wód,
- robót i czynności, których wykonywanie jest zabronione w pobliżu obiektów budowlanych gospodarki wodnej służących zabezpieczeniu wód przed zanieczyszczeniem.

10. Wydawania opinii technicznych dla potrzeb orzecznictwa wodnego.

11. Przygotowywania materiałów niezbędnych dla wydania decyzji w sprawach kar pieniężnych za szkodliwe zanieczyszczenie wód.

12. Opracowywania materiałów merytorycznych oraz występowania z wnioskami o zastosowanie sankcji karnych za zanieczyszczenie wód.

13. Wykonywania uprawnień oskarżyciela publicznego w postępowaniu karno-administracyjnym w zakresie prawa wodnego.

14. Współpracy z zainteresowanymi resortami, organami, instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem.

15. Sprawowania nadzoru merytorycznego nad działalnością Laboratorium Badania Wody i Ścieków.

16. Prowadzenia instruktażu i kontroli działalności wydziałów stopnia powiatowego.

III. Oddział Techniczny

1. Sprawowania państwowego nadzoru budowlanego budownictwa specjalnego w zakresie gospodarki wodnej, a w szczególności:

- przyjmowania zgłoszeń budowy lub rozbiórki obiektów budowlanych,
- uzgadniania i zatwierdzania projektów budowlanych, wydawania pozwoleń na roboty przygotowawcze oraz na budowę, rozbiórkę i użytkowanie obiektów budowlanych oraz prowadzenie ewidencji zatwierdzonych projektów budowlanych,
- wydawania decyzji w przedmiocie:
 - konieczności dopuszczenia inwestora do korzystania z nieruchomości sąsiada,
 - zgłoszeń o wykonaniu obiektu budowlanego bez pozwolenia,
 - rozbiórki obiektów budowlanych nie użytkowanych,
 - odpowiedzialności zawodowej osób posiadających uprawnienia budowlane,
- nadzoru nad budową, rozbiórką, utrzymaniem i eksploatacją obiektów budowlanych oraz urządzeń technicznych związanych z tymi obiektami pod względem utrzymania ich w należyтым stanie technicznym nie powodującym zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia,
- organizowania w przypadkach koniecznych ekspertyz techniczno-budowlanych i ew. udziału w komisji odbioru obiektów budowlanych w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach,
- wydawania uprawnień budowlanych i prowadzenia ich rejestru,
- analizowania ruchu budowlanego na terenie województwa,
- rozpatrywania odwołań i skarg w sprawach państwowego nadzoru budowlanego od decyzji wydziałów stopnia powiatowego,
- występowania z wnioskami o zastosowanie sankcji karnych w stosunku do winnych naruszenia przepisów prawa budowlanego,

2. Nadzoru nad przestrzeganiem warunków techniczno-eksploatacyjnych określonych w pozwoleniach wodnoprawnych dla obiektów budowlanych gospodarki wodnej (z wyjątkiem urządzeń zabezpieczających wody przed zanieczyszczeniem).

3. Nadzoru techniczno-eksploatacyjnego nad spółkami wodnymi (z wyjątkiem spółek o charakterze melioracyjnym i wodociągowo-kanalizacyjnym dla potrzeb wsi).

4. Określania szczegółowych warunków technicznych dla robót i czynności, których wykonywanie jest zabronione w pobliżu obiektów budowlanych gospodarki wodnej (z wyjątkiem urządzeń zabezpieczających wody przed zanieczyszczeniem).

5. Udziału w komisjach techniczno-eksploatacyjnych oraz wydawaniu opinii technicznych dla potrzeb orzecznictwa wodnego (z wyjątkiem spraw ochrony wód przed zanieczyszczeniem).

6. Nadzoru nad gospodarowaniem wodą przez użytkowników z wyłączeniem oczyszczania ścieków.

7. Kontroli połączonej z instruktażem wydziałów stopnia powiatowego w zakresie wykonywania zadań państwowego nadzoru budowlanego oraz nadzoru technicznego i eksploatacyjnego jak również szkolenia pracowników tych wydziałów w zakresie interpretacji i stosowania przepisów ustawy prawo budowlane i aktów wykonawczych do ustawy.

8. Współpracy z Okręgowym Zarządem Wodnym w sprawach związanych ze sprawowaniem państwowego nadzoru budowlanego budownictwa specjalnego w zakresie gospodar-

ki wodnej oraz nadzoru techniczno-eksploatacyjnego wynikającego z prawa wodnego.

9. Współpracy z właściwymi komitetami przeciwpowodziowymi i zainteresowanymi organami, instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie ochrony przeciwpowodziowej.

10. Wykonywania uprawnień oskarżyciela publicznego w postępowaniu karno-administracyjnym w zakresie prawa wodnego.

IV. Oddział Prawny

1. Wydawania pozwoleń wodnoprawnych w sprawach określonych w prawie wodnym oraz rozstrzygania sporów o prawa i obowiązki powstałe w związku z wydanymi pozwoleniami wodnoprawnymi.

2. Ustalania linii brzegu oraz dostępu do wody i szerokości przejść lub przejazdów wzdłuż wód żeglownych i spławnych.

3. Przyznawania odszkodowań za grunty zajęte przez wody płynące żeglowne i spławne jak również za poniesione straty w przypadkach określonych w prawie wodnym.

4. Ograniczania prawa własności nieruchomości lub innego prawa rzeczowego na nieruchomości oraz wykupu nieruchomości i przejmowania na własność Państwa obiektów budowlanych gospodarki wodnej.

5. Udzielania opinii prawnych w zakresie gospodarki wodnej.

6. Prawnego regulowania korzystania z wód na które nie jest wymagane pozwolenie wodnoprawne.

7. Prowadzenia ewidencji zakładów korzystających z wody w sposób, na który wymagane jest pozwolenie wodnoprawne oraz prowadzenie listy biegłych powoływanych w postępowaniu wodnoprawnym.

8. Nadzoru formalno-prawnego nad księgami wodnymi, spółkami wodnymi i związkami spółek wodnych oraz powoływania w drodze decyzji spółek wodnych i związków spółek wodnych.

9. Wydawania innych decyzji w sprawach:

- ustalania stref ochronnych dla źródeł i ujęć wód,
- robót i czynności, których wykonywanie jest zabronione w pobliżu obiektów budowlanych gospodarki wodnej,
- stosowania środków ochronnych jakie powinny być podjęte przez zakłady przy utrzymywaniu i eksploatacji hałd i wysypisk,
- kar pieniężnych za szkodliwe zanieczyszczenie wód oraz za przekroczenie rodzaju i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania do atmosfery,
- unieruchamiania zakładu lub jego części w przypadku gdy wydała on substancje, których rodzaj i ilość przekracza dozwolone normy.

10. Wykonywania uprawnień oskarżyciela publicznego w postępowaniu karno-administracyjnym w zakresie prawa wodnego.

11. Opiniowania pod względem formalno-prawnym wniosków o zastosowanie sankcji karnych w stosunku do winnych naruszenia przepisów o ochronie wód i powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem.

12. Rozpatrywanie odwołań i zażaleń w sprawach wodnoprawnych od decyzji wydziałów stopnia powiatowego oraz zażaleń w sprawach wodnoprawnych na postanowienia tych wydziałów wydawane stosownie do przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

13. Kontroli połączonej z instruktażem wydziałów stopnia powiatowego w zakresie wykonywania powierzonych im zadań oraz szkolenia pracowników tych wydziałów w zakresie interpretacji i stosowania przepisów prawa wodnego i ustawy o ochronie powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem i wydanych aktów wykonawczych do tych ustaw jak również przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i kodeksu postępowania administracyjnego.

14. Współpracy z Okręgowym Zarządem Wodnym w sprawach w których Zarząd ten nie jest stroną o udzielanie pozwoleń wodnoprawnych dotyczących szczególnego korzystania z wód i wykonywania obiektów budowlanych gospodarki wodnej, jeżeli korzystanie to i obiekty mogą mieć wpływ na wody objęte działalnością Zarządu.

V. Wojewódzki Inspektor d/s Ochrony Powietrza

1. Prowadzenia i stałego aktualizowania ujednoliconej ewidencji zakładów powodujących zanieczyszczenie powietrza atmosferycznego.

2. Określania dla zakładów istniejących w dniu wejścia w życie ustawy o ochronie powietrza atmosferycznego przed

zanieczyszczeniem, których działalność powoduje przekroczenie dopuszczalnych stężeń substancji w powietrzu atmosferycznym — rodzaju i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania.

3. Nakładania na zakłady wymienione w pkt. 2 obowiązku budowy, instalowania i eksploatacji odpowiednich urządzeń, bądź zastosowania środków służących ochronie powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem oraz ustalanie terminów wykonania nałożonych obowiązków.

4. Opiniowania i uzgadniania projektów planów zagospodarowania przestrzennego, lokalizacji ogólnej i szczegółowej oraz danych wyjściowych do projektowania zakładów, których działalność może spowodować przekroczenie dopuszczalnych stężeń w powietrzu atmosferycznym jak również projektów wstępnych budowy lub przebudowy tych zakładów pod względem rodzaju i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania przez te zakłady.

5. Opiniowania wieloletnich i rocznych projektów planów inwestycyjnych w zakresie wyposażenia zakładów w urządzenia zabezpieczające powietrze atmosferyczne przed zanieczyszczeniem oraz opracowywania zbiorczych projektów planów w tym zakresie.

6. Nadzoru i kontroli nad wykonywaniem przez zakłady obowiązków w zakresie:

- a) przestrzegania ustalonych rodzajów i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania,
- b) budowania, instalowania i eksploataowania urządzeń oraz stosowania odpowiednich środków służących do ochrony powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem,
- c) pomiarów stężeń substancji w miejscach ich wydalania oraz w powietrzu na terenie zakładu i w strefach ochronnych.

7. Dokonywania we własnym zakresie pomiarów kontrolnych stężeń substancji w miejscach ich wydalania oraz w powietrzu na terenie zakładu i w strefach ochronnych.

8. Opracowywania materiałów uzasadniających wydanie decyzji w sprawach:

- a) stosowania środków ochronnych jakie powinny być podjęte przez zakłady przy utrzymywaniu i eksploatacji hałd i wysypisk,
- b) kar pieniężnych za przekroczenie rodzaju i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania,
- c) unieruchamiania zakładu lub jego części w przypadku gdy wydała on substancje, których rodzaj i ilość przekracza dozwolone normy.

9. Przygotowywania materiałów merytorycznych oraz występowania z wnioskami o zastosowanie sankcji w trybie przepisów karno-administracyjnych w stosunku do winnych naruszenia przepisów o ochronie powietrza atmosferycznego.

10. Współpracy z zainteresowanymi resortami, organami, instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie ochrony powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem.

11. Sprawowania nadzoru merytorycznego nad działalnością Laboratorium Badania Wody i Ścieków w sprawach związanych z ochroną powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem.

12. Prowadzenia instruktażu i kontroli wydziałów stopnia powiatowego.

§ 4.

Kierownik Wydziału w oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i zakres działania dokona szczegółowego podziału pracy pomiędzy poszczególnych pracowników oraz ustali ich zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności służbowej.

§ 5.

W celu jednolitego znakowania akt Wydziału ustala się symbol „GWOP”.—

Załącznik Nr 8

STATUT Wydziału Handlu

I. Zakres działania

§ 1.

1. Wydział Handlu jako terenowy organ administracji państwowej kieruje dziedziną handlu wewnętrznego, należąca do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej.

2. Do zadań Wydziału Handlu należy:

- a) koordynowanie kierunków rozwoju i działalności państwowego, spółdzielczego i prywatnego handlu wewnętrznego, przemysłu piekarniczego, gastronomicznego i garmażeryjnego na terenie województwa,
- b) nadzór i kontrola realizacji zaopatrzenia rynku, ocena potrzeb społecznych i rezerw gospodarczych w skali województwa oraz oddziaływanie na organizację handlową w kierunku ich optymalnego skorelowania,
- c) współpraca z organizacjami handlowymi w zakresie realizacji uchwał, zaleceń wojewódzkiej rady narodowej i jej organów, opracowań specjalnych, dokonywanych ocen itp.
- d) wykonywanie nadzoru nad działalnością wydziałów przemysłu i handlu prezydium powiatowych rad narodowych w zakresie handlu oraz Wydziału Handlu Prezydium MRN w Białymstoku,
- e) koordynowanie rozwoju i lokalizacji sieci zaopatrującej jednostki gospodarki uspołecznionej.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

1. Na czele Wydziału Handlu stoi kierownik Wydziału, który kieruje całokształtem prac Wydziału i ponosi odpowiedzialność za jego pracę i wyniki oraz nadzór nad działalnością wydziałów handlu stopnia powiatowego.

2. Kierownik Wydziału kieruje Wydziałem przy pomocy zastępcy.

3. Zastępca kierownika Wydziału koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie zleconym przez Kierownika Wydziału, a w razie jego nieobecności kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Wydziału.

§ 3.

Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy Wydziału Handlu dzieli się Wydział na następujące komórki organizacyjne:

1. Oddział Ekonomiczny
2. Oddział Organizacyjno-Administracyjny
3. Oddział Organizacji Obrotu Towarowego

III. Szczegółowy zakres działania Wydziału

§ 4.

Do zakresu działania Wydziału należy:

1. Oddział Ekonomiczny

1. Prowadzenie analizy zaopatrzenia rynku i kierunków popytu w skali podstawowych grup towarowych i opracowywanie na tej podstawie wniosków dotyczących terenowej polityki handlowej.

2. Prowadzenie i uzgadnianie z WUS zestawień sprzedaży artykułów przemysłowych i spożywczych ujętych w planach zaopatrzenia rynku.

3. Ewidencja wartości planów sprzedaży i ich realizacji w przedsiębiorstwach handlowych.

4. Koordynacja wskaźników wzrostu planów hurtu i detalu.

5. Interwencja u władz zwierzchnich w koniecznych wypadkach o dodatkowe przydziały.

6. Opracowywanie na tle siły nabywczej ludności i zmian demograficznych:

- a) wieloletnich planów perspektywicznych w zakresie zaopatrzenia rynku, obrotów detalicznych i produkcji piekarskiej,
- b) ogólnowojevodzkich rocznych projektów planów i planów:
 - obrotów detalu,
 - obrotów przemysłu gastronomicznego,
 - sprzedaży bezpośredniej konsumentom indywidualnym z zakładów produkcyjnych ze szczebla hurtu, zbytu, skupu itp.,
 - zaopatrzenia rynku (podziału ewidencjonowanej masy towarowej na miasto i wieś, organizacje handlowe i powiaty),
 - produkcji garmażeryjnej w zakładach na własnym rozrachunku gospodarczym,
- c) projektów planów kwartalno-miesięcznych w zakresie obrotów szczebla detalu i przemysłu gastronomicznego

w skali ogólnowojevodzkiej oraz w rozbiu na przedsiębiorstwa i powiaty.

7. Podział masy towarowej centralnie rozdzielanej na powiaty pomiędzy handel państwowy, spółdzielczy i prywatny (pomiędzy miasto i wieś) w oparciu o następujące kryteria: — kształtowanie się dochodów ludności w poszczególnych powiatach,

— analizę ilości masy towarowej artykułów dzielonych na jednego mieszkańca w przekroju powiatowym,

— ewidencję splywu ważniejszych grup towarowych na powiaty uzyskaną z przedsiębiorstw hurtowych.

8. Prowadzenie informacji i sygnalizacji o sytuacji rynkowej w oparciu o wytyczne Prezydium WRN i Ministra Handlu Wewnętrznego.

9. Prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydium WRN funkcji planowania handlu hurtowego w zakresie ustalonym przepisami szczegółowymi.

10. Prowadzenie współpracy:

a) z WKPG i NBP w zakresie planowania obrotu towarowego przez powiązanie założeń sprzedaży z planem dochodów i wydatków ludności i planem kasowym,

b) z WUS na odcinku gromadzenia materiałów sprawozdawczych,

c) z TNOiK i PTE w zakresie usprawnienia metod planowania i analizy ekonomicznej,

11. Opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych w zakresie obrotu towarowego, zestawień i sprawozdań statystycznych.

12. Badanie kształtowania się zakupów ratalnych.

13. Regulowanie sprzedaży odbiorcom pozarynkowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz koordynowanie rozwoju i lokalizacji sieci zaopatrującej jednostki gospodarki uspołecznionej.

14. Udzielanie wydziałom handlu stopnia powiatowego oraz Wydziałowi Handlu PMRN w Białymstoku wytycznych dla ich merytorycznej działalności i instruktażu w zakresie zagadnień prowadzonych przez Oddział.

2. Oddział Organizacyjno-Administracyjny

1. Koordynowanie spraw związanych z rozwojem sieci handlu i przemysłu piekarniczego, gastronomicznego i garmażeryjnego oraz koordynowanie zamierzeń inwestycyjnych organizacji handlowych i ich lokalizacji.

2. Opracowywanie na tle zmian demograficznych oraz stosownie do wzrostu obrotów — wieloletnich oraz rocznych projektów i planów rozwoju uspołecznionej sieci handlu detalicznego i przemysłu gastronomicznego w województwie.

3. Opiniowanie zamierzeń przedsiębiorstw handlowych w zakresie rozwoju sieci hurtu.

4. Opracowywanie i wnioskowanie w sprawach związanych z uczestnictwem poszczególnych organizacji gospodarczych na rynku wewnętrznym województwa.

5. Uzgadnianie z Woj. Dyrekcją Inwestycji Miejskich powierzchni lokali handlowych w nowych osiedlach mieszkaniowych i pojedynczych blokach.

6. Organizowanie wykonania uchwał WRN i Prezydium WRN oraz prowadzenie rejestru uchwał wpływających do Wydziału.

7. Opracowywanie projektów uchwał WRN i Prezydium WRN wynikających z zakresu działalności handlu wewnętrznego.

8. Organizowanie analizy uchwał powiatowych rad narodowych i prezydium PRN z zakresu handlu oraz zgłaszanie do nich ewentualnych zastrzeżeń.

9. Opiniowanie projektów planów działalności Wojewódzkiego Inspektoratu Państwowej Inspekcji Handlowej opracowywanych w oparciu o wytyczne Ministra Handlu Wewnętrznego.

10. Koordynowanie potrzeb w zakresie szkolenia zawodowego pracowników handlu na terenie województwa.

11. Organizowanie szkolenia pracowników Wydziału.

12. Sprawowanie nadzoru państwowego nad handlem prywatnym w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami i wydawanie zezwoleń oraz decyzji w zakresie odwołań.

13. Opracowywanie planów i sprawozdań statystycznych dotyczących prywatnej sieci handlowej.

14. Współpraca z Wojewódzkim Zrzeszeniem Prywatnego Handlu i Usług.

15. Załatwianie skarg i zażaleń zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

16. Rozpatrywanie odwołań w zakresie wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

17. Opracowywanie sprawozdań statystycznych ze stanu sieci punktów sprzedaży napojów alkoholowych.

18. Opracowywanie spraw w zakresie odwołań związanych z ustalaniem godzin otwarcia placówek handlu detalicznego i zakładów gastronomicznych.

19. Sprawy dyscypliny pracy pracowników Wydziału i prowadzenie związanej z tym kontroli.

20. Prowadzenie niektórych spraw osobowych personelu kierowniczego nadzorowanych wojewódzkich i terenowych przedsiębiorstw handlowych.

21. Załatwianie spraw budżetowo-gospodarczych Wydziału,

22. Prowadzenie spraw kancelaryjnych Wydziału.

23. Koordynacja współpracy Wojewódzkiego Zespołu Kontroli Społecznej oraz Wojewódzkiego Inspektoratu PIH w zakresie kontroli przedsiębiorstw handlowych.

24. Udzielanie wydziałom handlu prezydium rad narodowych stopnia powiatowego wytycznych do ich merytorycznej działalności i instruktażu oraz sprawowanie kontroli tych wydziałów w zakresie zagadnień prowadzonych przez Wydział.

25. Prowadzenie spraw związanych z obronnością kraju.

3. Oddział Organizacji Obrotu Towarowego

1. Prowadzenie rozpoznań w zakresie asortymentowych potrzeb społecznych i zaopatrzenia rynku w artykuły przemysłowe oraz podejmowanie w związku z tym odpowiednich przedsięwzięć zapewniających właściwe zaopatrzenie.

2. Koordynowanie oddziaływania jednostek handlowych na przemysł terenowy celem właściwego ukierunkowania jego produkcji w dostosowaniu do potrzeb miejscowego rynku.

3. Koordynowanie zagadnień związanych z obrotem artykułami przemysłowymi na terenie województwa i zaopatrzeniem przemysłu terenowego i produkcji chałupniczej z puli rynkowej.

4. Koordynowanie i nadzór nad wszelkimi akcjami zmiany cen na artykuły przemysłowe zarządzanymi przez właściwe władze.

5. Podejmowanie akcji i działań interwencyjnych dla poprawy zaopatrzenia rynku i podniesienia sprawności działania organizacji handlowych.

6. Nadzór nad działalnością jedn. handlowych w przedmiocie realizacji dostaw towarów pod względem ilości, asortymentu i terminowości spływu.

7. Nadzorowanie spraw związanych z techniką handlu i reklamą.

8. Koordynowanie prac związanych z przygotowaniem pionów handlowych do sprzedaży sezonowych zgodnie z wytycznymi resortu.

9. Udział w pracach organów porozumień gospodarczych względnie w zespołach koordynacyjnych o charakterze gospodarczym oraz w kontrolach organizowanych przez komisje WRN i Prezydium oraz WKZZ.

10. Analiza prawidłowości uchwał Komisji terenowo-branżowych pod względem zgodności ich z aktualną polityką handlową oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją.

11. Nadzór nad podziałem na pion miejski i wiejski materiałów budowlanych i innych artykułów przemysłowych nie rozdzielanych centralnie.

12. Prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez PWRN funkcji kontroli nad uspołecznionymi organizacjami handlu hurtowego w zakresie ustalonym przepisami szczegółowymi.

13. Analizowanie i programowanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia ruchu turystycznego i wypoczynku w niezbędne artykuły przemysłowe.

14. Koordynowanie targów i giełd.

15. Kontrola zaopatrzenia rynku w artykuły przemysłowe.

16. Udzielanie wydziałom handlu prezydium rad narodowych stopnia powiatowego wytycznych dla ich merytorycznej działalności i instruktażu, w zakresie zagadnień prowadzonych przez Oddział.

17. Dokonywanie ocen rezerw gospodarczych w skali województwa.

18. Nadzorowanie działalności transportu handlu wewnętrznego w zakresie dostaw towarowych.

19. Analiza bieżącego zaopatrzenia rynku w niektóre asortymenty artykułów spożywczych oraz inicjowanie podejmowania odpowiednich decyzji w celu zapewnienia właściwego zaopatrzenia rynku.

20. Koordynacja i nadzór nad wszelkimi akcjami zmiany cen na artykuły spożywcze zarządzanymi przez właściwe władze.

21. Opiniowanie wniosków w sprawach cen na artykuły spożywcze i współdziałanie z Wojewódzką Komisją Cen.

22. Opiniowanie wniosków w sprawie dopuszczania do obrotu handlowego nowych artykułów spożywczych.

23. Koordynacja zagadnień związanych z zakładami żywienia zbiorowego i spożywczą produkcją uzupełniającą na terenie województwa.

24. Nadzór nad prawidłowym rozwojem postępu technicznego w przemyśle gastronomicznym i zakładach przetwórczych spożywczej produkcji uzupełniającej.

25. Interwencje w sprawie przyspieszenia dostaw masy towarowej spożywczej.

26. Podejmowanie działań interwencyjnych dla poprawy zaopatrzenia, wyposażenia oraz podniesienia sprawności działania przemysłu gastronomicznego i spożywczej produkcji uzupełniającej.

27. Współdziałanie z właściwymi organizacjami w zakresie rozwoju współzawodnictwa w gastronomii i zakładach spożywczej produkcji uzupełniającej.

28. Prowadzenie spraw związanych z działalnością Wojewódzkiego Zespołu Mięsnego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami MHW oraz MPS i Skupu.

29. Udział w pracach organów porozumień gospodarczych względnie w zespołach koordynacyjnych o charakterze gospodarczym oraz w kontrolach organizowanych przez Komisje Wojewódzkiej Rady Narodowej, Prezydium oraz WKZZ.

30. Analiza prawidłowości uchwał Komisji terenowo-branżowych pod względem zgodności ich z aktualną polityką handlową i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją.

31. Analizowanie i programowanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia w artykuły spożywcze ruchu turystycznego i wypoczynku.

32. Kontrola zaopatrzenia rynku oraz dokonywanie oceny potrzeb społecznych i rezerw gospodarczych w skali województwa przez:

a) przeprowadzanie inspekcji organizacji handlowych w zakresie spraw prowadzonych przez Oddział,

b) organizację kontroli zaopatrzenia detalu w artykuły spożywcze.

33. Udzielanie wydziałom handlu prezydium rad narodowych stopnia powiatowego wytycznych dla ich merytorycznej działalności i instruktażu w zakresie zagadnień prowadzonych przez Oddział.

§ 5.

1. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału symbol „H”.

2. W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania Wydziału, kierownik Wydziału ustala podział pracy pomiędzy poszczególnych pracowników oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 9

STATUT

Wydziału Komunikacji

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Wydział Komunikacji jako terenowy organ administracji państwowej kieruje sprawami transportu i ruchu drogowego oraz gospodarki na drogach lokalnych, należących do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej.

2. W szczególności Wydział Komunikacji wykonuje zadania w zakresie określonym w us. 1, należące do dziedziny prawa administracyjnego materialnego i proceduralnego wobec wszystkich jednostek organizacyjnych i osób fizycznych znajdujących się w obrębie właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej.

3. Wydział Komunikacji współdziała z WZDL w zakresie koordynacji robót drogowych i planu gospodarczego.

4. W działalności swej Wydział zwraca szczególną uwagę na zagadnienia koordynacji międzygałęziowej w transporcie, na coraz lepsze spełnianie zadań związanych z kierownictwem, rozwojem i koordynacją usług przewozowych i motoryzacyjnych, na usprawnienie nadzoru nad gospodarką przedsiębiorstw transportu samochodowego, na organizację działania społecznego i pogłębianie współdziałania z organami Milicji Obywatelskiej w sprawach podniesienia bezpieczeństwa

ruchu drogowego, na usprawnienie gospodarki na drogach lokalnych jak również gospodarstw pomocniczych prowadzonych przez Wydział oraz na poprawę obsługi interesantów w zakresie załatwianych spraw.

5. Przy realizacji swych zadań Wydział Komunikacji powinien uwzględniać szybkie wdrażanie postępu technicznego oraz doskonalenie metod i techniki pracy biurowej.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Komunikacji dzieli się Wydział na następujące komórki organizacyjne:

- 1) Oddział Ruchu Drogowego
 - 2) Oddział Gospodarki i Inspekcji Samochodowej
 - 3) Oddział Przewozów
 - 4) Zarząd Dróg Lokalnych
 - 5) stanowisko pracy do spraw ogólnych i finansowych
1. Na czele Wydziału Komunikacji stoi kierownik Wydziału, który kieruje całokształtem prac Wydziału i ponosi odpowiedzialność za jego pracę i wyniki.

2. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy 2-ech zastępców. Jednym z zastępców kierownika Wydziału jest kierownik Zarządu Dróg Lokalnych.

3. Zastępcy kierownika Wydziału koordynują i nadzorują zadania w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału, a w razie jego nieobecności kierują i ponoszą odpowiedzialność za całokształt prac Wydziału.

4. Szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną Zarządu Dróg Lokalnych reguluje odrębna uchwała.

III. Zakres działania Wydziału

§ 3.

1. Do zakresu działania Wydziału Komunikacji należy regulowanie zagadnień ruchu drogowego, przewozów drogowych, koordynacji przewozów różnymi rodzajami transportu, gospodarki samochodowej, koordynacji inspekcji samochodowej, szkolenia kierowców, czuwania nad rozwojem usług przewozowych i motoryzacyjnych, nadzór nad prowadzeniem przez powiatowe zarządy dróg lokalnych gospodarki na drogach lokalnych oraz kontrola czynności administracyjnych wydziałów komunikacji niższego stopnia, jak również pracy powiatowych zarządów dróg lokalnych i wydawanie tym jednostkom wytycznych i instrukcji pokontrolnych.

Ponadto w sprawach koordynacji robót drogowych i planu gospodarczego usprawnianie ruchu i przewozów oraz poprawy bezpieczeństwa na drogach publicznych Wydział Komunikacji współpracuje z Wojewódzkim Zarządem Dróg Publicznych.

IV. Szczegółowy zakres działania Wydziału

§ 4.

1. Oddział Ruchu Drogowego

1. W zakresie organizacji i koordynacji — sprawy:
 - a) opracowywania projektów przepisów lokalnych,
 - b) wnioskowania i opiniowania rozwiązań komunikacyjnych z punktu widzenia porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - c) koordynowania szkolenia kierowców pojazdów samochodowych i współpracy z Kuratorium Okręgu Szkolnego w zakresie nadzoru nad szkoleniem kierowców pojazdów samochodowych,
 - d) organizowania propagandy zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz dokonywania analiz stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - e) współpracy z organami Milicji Obywatelskiej w zakresie porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz kontroli ruchu drogowego,
 - f) współpracy z organami drogowymi i kolejowymi w sprawach znakowania dróg i stosowania urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających,
 - g) wynikające (związane) z działalnością Wojewódzkiego Zespołu Koordynacyjnego do spraw Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.
2. W zakresie nadzoru i instruktażu — sprawy:
 - a) nadzoru nad działalnością wydziałów komunikacji niższego stopnia w zakresie porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego,

- b) kontroli czynności administracyjnych wydziałów komunikacji niższego stopnia,
 - c) wydawania wytycznych pokontrolnych i instrukcji dla wydziałów niższego stopnia,
 - d) nadzoru nad ewidencją i rejestracją pojazdów samochodowych i sprawozdawczością z ilości tych pojazdów,
 - e) nadzoru nad wydawaniem i cofaniem praw jazdy oraz sprawozdawczością w tym zakresie,
 - e) nadzoru nad wydaniem i cofaniem praw jazdy chodowych.
3. W zakresie czynności administracyjnych — sprawy:
 - a) wydawania zezwoleń na tworzenie i prowadzenie ośrodków szkolenia kierowców pojazdów samochodowych i kursów jednorazowych,
 - b) wydawania zezwoleń na przewozy ładunków ponadgabarytowych,
 - c) wydawania zezwoleń na zorganizowanie zawodów sportowych (rajdów) lub innych przedsięwzięć pociągających za sobą ograniczenie lub utrudnienie ruchu drogowego na terenie województwa,
 - d) udzielania upoważnień przedsiębiorstw, instytucjom i organizacjom państwowym lub spółdzielczym oraz organizacjom społecznym do przeprowadzania badań technicznych pojazdów,
 - e) dotyczące komisji egzaminacyjnych kierowców pojazdów samochodowych,
 - f) wnioskowania w sprawach związanych z nadawaniem odznaki wzorowego kierowcy,
 - g) załatwiania skarg i wniosków w swoim zakresie działania.

2. Oddział Gospodarki i Inspekcji Samochodowej

1. W zakresie organizacji i koordynacji — sprawy:
 - a) wykorzystania i zagospodarowania zaplecza technicznego transportu samochodowego,
 - b) koordynowania inwestycji zaplecza technicznego transportu samochodowego z inwestycjami zaplecza technicznego motoryzacji oraz rewindykowania obiektów używanych na inne cele,
 - c) stacji i stanowisk kontroli pojazdów samochodowych,
 - d) bieżącego kierowania rozwojem usług motoryzacyjnych oraz koordynacji działalności usługowej jednostek objętych planem centralnym z działalnością jednostek podporządkowanych prezydiom rad narodowych — w zakresie usług motoryzacyjnych.
2. W zakresie nadzoru — sprawy:
 - a) nadzoru nad publicznymi stacjami obsługi technicznej podległymi prezydiom rad narodowych,
 - b) instruktażu gospodarstw samochodowych różnych resortów w zakresie usprawnienia gospodarki samochodowej,
 - c) stosowania norm techniczno-eksploatacyjnych w uspołecznionym transporcie samochodowym w zakresie paliw, smarów, ogumienia, przebiegów międzynaprawczych i innych,
 - d) zagospodarowania pojazdów zbędnych w uspołecznionej gospodarce samochodowej, kasacji pojazdów i remontów motoryzacyjnych,
 - e) działalności wojewódzkich zapasów rzeczoznawców Polskiego Związku Motorowego,
3. W zakresie czynności administracyjnych — sprawy:
 - a) ustalania i cofania etatów samochodowych,
 - b) zezwalania na ustalanie wyjątkowych norm techniczno-eksploatacyjnych w zakresie zużycia paliwa,
 - c) dopuszczenia pojazdów do przewozu materiałów niebezpiecznych.
4. W zakresie inspekcji samochodowej — sprawy:
 - a) przeprowadzania inspekcji w uspołecznionych jednostkach organizacyjnych w zakresie stosowania przepisów i norm techniczno-eksploatacyjnych oraz właściwego wykorzystania taboru samochodowego,
 - b) przeprowadzania inspekcji powypadkowych
 - c) przeprowadzania kontroli uspołecznionych pojazdów samochodowych na drogach publicznych w zakresie ich stanu technicznego, celowości używania i właściwego wykorzystania oraz posiadania i prowadzenia właściwej dokumentacji eksploatacyjnej,
 - d) instruowania jednostek gospodarki uspołecznionej w sprawach dotyczących prowadzenia gospodarki samochodowej,
 - e) analizy materiałów pionspekcyjnych i właściwego ich wykorzystania (kierowanie do postępowania karnego, administracyjnego itp.),
 - f) sprawozdań z wyników inspekcji,

- g) współpracy z innymi organami inspekcji (MO, NIK, inspektoraty kontrolno-rewizyjne itp.),
- h) instruktażu dla etatowych i nieetatowych inspektorów gospodarki samochodowej Prezydium WRN i kontroli ich pracy.

3. Oddział Przewozów

1. W zakresie organizacji i koordynacji — sprawy:

- a) analizowania zaspokojenia potrzeb przewozowych województwa,
- b) analizowania układu transportowego województwa z punktu widzenia racjonalizacji przewozów,
- c) racjonalnego podziału przewozów pomiędzy poszczególne rodzaje transportu,
- d) wnioskowania w sprawach inwestycji transportowych z punktu widzenia potrzeb przewozowych i racjonalnego podziału przewozów,
- e) opiniowania wniosków dotyczących taryf lokalnych,
- f) analizowania powiązań transportowych, racjonalizacji przewozów i bilansów z tym związanych,
- g) współpracy z organami koordynacji w transporcie samochodowym,
- h) zlecane przez Prezydium WRN do załatwienia w związku z działalnością WP PKS,
- i) dotyczące wielkości potrzeb taboru samochodowego i jego rozdziału na podstawie wytycznych Ministra Komunikacji,
- j) wprowadzania obowiązkowych świadczeń usług przewozowych,
- k) prowadzenia sekretariatu Komisji Koordynacji Przewozów.

2. W zakresie nadzoru i instruktażu — sprawy:

- a) kontroli czynności administracyjnych wydziałów komunikacji niższego stopnia,
- b) wydawania wytycznych pokontrolnych i instrukcji dla wydziałów niższego stopnia,
- c) opinii i wniosków w zakresie działalności terenowo-branżowych komisji transportu samochodowego,
- d) nadzoru nad powoływaniem do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych.

3. W zakresie czynności administracyjnych — sprawy:

- a) opiniowania projektów aktów normatywnych dotyczących koordynacji terenowo-branżowej w zakresie transportu samochodowego oraz działalności WP PKS,
- b) wydawania zezwoleń na prowadzenie zarobkowego transportu samochodowego i spedycji krajowej,
- c) wydawania potwierdzeń zgłoszenia międzynarodowego przewozu drogowego wykonywanego zagranicznymi pojazdami samochodowymi,
- d) współpracy przy ustalaniu sieci pozamiejskiej komunikacji autobusowej i rozkładów jazdy,
- e) uzgodnień w porozumieniu z organem koordynacji terenowo-branżowej powoływania przedsiębiorstw transportowych i spedycyjnych,
- f) współpracy z organizacjami prowadzącymi turystykę samochodową,
- g) załatwiania skarg i wniosków w swoim zakresie działania.

4. Stanowisko pracy do spraw ogólnych i finansowych — sprawy:

- 1) opracowania preliminarzy budżetowych, wykonania budżetu i rachunkowości budżetowej oraz sporządzania analiz i sprawozdań z wykonania budżetu,
- 2) nadzoru nad prowadzeniem księgowości,
- 3) sprawy osobowe i szkolenia zawodowego pracowników Wydziału,
- 4) sprawy organizacji wewnętrznej Wydziału i podległych jednostek powiatowych,
- 5) prowadzenia kontroli kompleksowych i doraźnych w podległych jednostkach w zakresie spraw finansowych skarg, wniosków, osobowych i organizacyjnych,
- 6) prowadzenia kasy i magazynu Wydziału,
- 7) prowadzenia ewidencji skarg, zażaleń i wniosków ludności,
- 8) prowadzenia biblioteki i sprawozdawczości w tym zakresie,
- 9) obsługa Wydziału Komunikacji w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym oraz sprawy zakupów inwestycyjnych (realizacja zamówień i księgowo-przekazywanie zakupionego sprzętu).

§ 5.

1. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału symbol „Km”.

2. W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania Wydziału, kierownik Wydziału ustala podział pracy pomiędzy poszczególnych pracowników oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 10

STATUT Wydziału Kultury

I. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Kultury należy:

1. Opracowywanie planu rozwoju życia kulturalnego na terenie województwa białostockiego w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz Wojewódzką Komisją Koordynacyjną.

2. Popieranie zawodowej i amatorskiej twórczości artystycznej oraz sztuki ludowej.

3. Popieranie i inspirowanie działalności stowarzyszeń społeczno-kulturalnych oraz ich dotowanie.

4. Prowadzenie spraw dotyczących teatrów, instytucji muzycznych, kin i innych instytucji widowiskowych, szkolnictwa artystycznego, publicznych bibliotek powszechnych, placówek kulturalno-oświatowych oraz muzeów i ochrony zabytków.

5. Koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej, artystycznej i rozrywkowej.

6. Sprawowanie nadzoru nad organami do spraw kultury prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz nad działalnością jednostek podległych.

7. Prowadzenie wymiany kulturalnej z zagranicą w zakresie zleconym przez Ministerstwo Kultury i Sztuki.

8. Planowanie i finansowanie zadań własnych oraz jednostek podległych i nadzorowanych oraz nadzór nad wykorzystaniem kredytów budżetowych.

II. Organizacja wewnętrzna

1. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania dzieli się Wydział Kultury na następujące komórki organizacyjne:

1) Oddział Pracy Kulturalno-Oświatowej, Bibliotek i Przedsiębiorstw Artystycznych,

2) Wizytator Szkół Artystycznych — stanowisko pracy,

3) Wojewódzki Konserwator Zabytków — Oddział Ochrony Dóbr Kultury, Muzeów oraz Plastyki i Sztuki Ludowej,

4) Oddział Ekonomiczny,

5) Oddział Ogólno-Organizacyjny.

2. Kierownik Wydziału Kultury kieruje całokształtem spraw Wydziału i decyduje we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Wydziału, nie zastrzeżonych do decyzji Prezydium WRN.

3. Kierownik Wydziału Kultury kieruje pracą przy pomocy zastępcy, który pełni jednocześnie funkcje kierownika oddziału.

4. Zastępca kierownika Wydziału koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału, a w razie jego nieobecności kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Wydziału.

5. W sprawach dotyczących ochrony dóbr kultury i konserwacji zabytków działa w zastępstwie kierownika Wydziału Kultury — Wojewódzki Konserwator Zabytków.

6. W sprawach instruktażu i nadzoru nad bibliotekami Wydział Kultury działa za pośrednictwem Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białymstoku.

7. W sprawach instruktażu i nadzoru nad placówkami kulturalno-oświatowymi Wydział Kultury działa za pośrednictwem Wojewódzkiego Domu Kultury działającego za pośrednictwem Wojewódzkiego Zarządu Kin w Białymstoku.

8. W sprawach dotyczących rozpowszechniania filmów i funkcjonowania kin Wydział Kultury realizuje określone zadania za pośrednictwem Wojewódzkiego Zarządu Kin w Białymstoku.

9. W dziedzinie prac naukowo-badawczych, wystawienniczych, wydawniczych i naukowo-oświatowych muzeów regionalnych oraz w sprawach instruktażu i nadzoru nad dzia-

łałnością muzeów regionalnych Wydział Kultury działa za pośrednictwem Muzeum Okręgowego w Białymstoku.

III. Szczegółowy zakres działania Wydziału

§ 3.

I. Oddział Pracy Kulturalno-Oświatowej, Bibliotek i Przedsiębiorstw Artystycznych:

a) sprawy kulturalno-oświatowe —

1. Wytyczanie kierunków pracy i nadzorowanie działalności placówek kulturalno-oświatowych oraz regionalnych stowarzyszeń kulturalnych,

2. Koordynowanie i nadzorowanie szkolenia pracowników placówek kulturalno-oświatowych i aktywu społeczno-kulturalnego oraz udzielanie pomocy ośrodkom instrukcyjno-metodycznym,

3. Koordynacja realizacji planu rozwoju urządzeń kulturalno-oświatowych,

4. Koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych, dotyczącej obchodów, konkursów i festiwali amatorskiego ruchu artystycznego oraz innych akcji kulturalno-oświatowych.

b) sprawy bibliotek —

1. Wytyczanie kierunków rozwoju czytelnictwa oraz nadzorowania działalności publicznych bibliotek powszechnych,

2. Koordynowanie działalności bibliotek oraz współpracy organizacji społecznych i instytucji kulturalnych prowadzących działalność oświatowo-czytelniczą,

c) sprawy teatrów dramatycznych i lalkowych oraz przedsiębiorstw estradowych —

1. Nadzór nad działalnością teatrów dramatycznych i lalkowych oraz przedsiębiorstw estradowych,

2. Koordynowanie działalności teatrów dramatycznych i lalkowych oraz przedsiębiorstw estradowych podległych bezpośrednio i pośrednio radom narodowym,

3. Zatwierdzanie rocznych planów repertuarowych (z wyjątkiem pozycji dewizowych) w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki,

4. Wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową.

d) sprawy instytucji muzycznych —

1. Nadzór nad działalnością instytucji muzycznych.

2. Koordynowanie działalności instytucji muzycznych z innymi imprezami artystycznymi i rozrywkowymi.

3. Zatwierdzanie planów działalności i rocznych planów usługowych oraz opiniowanie kwartalnych planów repertuarowych orkiestr symfonicznych podległych radom narodowym — w oparciu o wytyczne Ministra Kultury i Sztuki.

e) sprawy kin i rozpowszechniania filmów —

1. Sprawowanie nadzoru nad działalnością Wojewódzkiego Zarządu Kin.

2. Koordynowanie działalności kin niepaństwowych i punktów publicznego wyświetlania filmów z działalnością kin państwowych.

3. Dokonywanie oceny planów repertuarowych kin i ich realizacji.

4. Opiniowanie wniosków o udzielanie zezwoleń na prowadzenie kin oraz punktów publicznego wyświetlania filmów.

II. Wizytator Szkolnictwa Artystycznego:

a) sprawy szkolnictwa artystycznego —

1. Nadzór nad szkołami i ogniskami artystycznymi.

2. Opracowywanie wniosków w sprawach sieci szkół artystycznych I i II stopnia, studiów bibliotekarskich i kulturalno-oświatowych, ognisk artystycznych, burs, internatów oraz szkolnych gospodarstw pomocniczych.

3. Organizowanie akcji doskonalenia kadr pedagogicznych pod względem zawodowym i metodycznym oraz nadzór nad działalnością okręgowego zespołu metodyczno-programowego.

4. Opracowywanie wniosków w sprawach osobowych dotyczących dyrektorów i zastępców dyrektorów podległych szkół I i II stopnia.

III. Wojewódzki Konserwator Zabytków:

a) sprawy ochrony i konserwacji zabytków —

1. Realizowanie zadań w dziedzinie ochrony i konserwacji zabytków.

2. Inicjowanie wykorzystania zabytków dla potrzeb społecznych.

3. Opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej robót budowlanych, wiążących się z zagadnieniami konserwacji, użytkowania, adaptacji i ochrony zabytków.

4. Wnioskowanie w sprawach lokalizacji nowych inwestycji dla wykorzystania obiektów zabytkowych oraz w sprawach lokalizacji nowych inwestycji w dzielnicach zabytkowych lub w otoczeniu zabytków.

5. Opracowywanie rocznych i wieloletnich planów konserwatorskich i przedstawianie ich do zatwierdzenia organom konserwatorskim drugiej instancji.

6. Nadzór konserwatorski nad pracami przy obiektach zabytkowych.

b) sprawy muzeów —

1. Wytyczanie kierunków działania oraz sprawowanie nadzoru nad muzeami podległymi radom narodowym.

2. Wnioskowanie w sprawach tworzenia muzeów oraz oddziałów i działów muzealnych.

c) sprawy plastyki i sztuki ludowej —

1. Popieranie rozwoju twórczości plastycznej i sztuki ludowej poprzez udzielanie stypendiów, dokonywanie zakupów dzieł sztuki i stwarzanie warunków dla pracy twórczej.

2. Upowszechnianie plastyki i sztuki ludowej poprzez inicjowanie i koordynowanie wystaw artystycznych oraz dotowanie organizacji upowszechniających sztukę.

3. Prowadzenie komisji ocen i wycen prac plastycznych.

IV. Oddział Ekonomiczny:

a) sprawy ekonomiczne —

1. Opracowywanie wytycznych do rocznych i wieloletnich planów rozwoju urządzeń kulturalnych.

2. Opracowywanie okresowych (rocznych i wieloletnich) ocen rozwoju sieci urządzeń kulturalnych i realizowanej polityki upowszechniania kultury.

3. Opracowywanie i ustalanie rocznych zadań planowych (rzeczowych — finansowych) dla podległych jednostek organizacyjnych.

4. Opracowywanie projektów jednostkowych i zbiorczych preliminarzy budżetowych w zakresie kultury.

5. Zatwierdzanie jednostkowych preliminarzy podległych jednostek organizacyjnych oraz planów finansowych zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych i środków specjalnych.

6. Finansowanie zadań własnych oraz finansowanie i kontrola podległych jednostek państwowych i dotowanych organizacji społecznych w ramach budżetu wojewódzkiego (miasta wyłączonego z województwa) rady narodowej.

7. Planowanie, finansowanie i kontrola akcji socjalnej.

8. Analiza ekonomiczna oraz kontrola wykonania planów okresowych.

b) sprawy inwestycji i zaopatrzenia —

1. Opracowywanie projektów planów rocznych i wieloletnich w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów.

2. Opiniowanie założeń i projektów inwestycyjnych urządzeń kulturalnych pod względem funkcjonalności i lokalizacji.

3. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków i limitów inwestycyjnych na budownictwa i wyposażenie podległych jednostek organizacyjnych.

4. Nadzorowanie realizacji robót inwestycyjnych i remontowych.

5. Opracowywanie planów finansowych robót podejmowanych w czynach społecznych.

6. Ustalanie wytycznych do planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego.

7. Opracowywanie zamówień i rozdział urządzeń, maszyn, środków transportu, narzędzi i inwentarza dla podległych jednostek organizacyjnych.

c) sprawy księgowo-rewizyjne —

1. Wykonywanie funkcji dysponenta kredytów II stopnia w stosunku do podległych jednostek organizacyjnych.

2. Wykonywanie funkcji dysponenta kredytów III stopnia w zakresie zadań finansowanych ze środków budżetu centralnego.

3. Nadzór i kontrola nad gospodarką i dyscypliną finansową w jednostkach podległych i nadzorowanych.

4. Opracowywanie i analiza sprawozdań finansowych podległych lub nadzorowanych jednostek budżetowych, przedsiębiorstw oraz dotowanych organizacji społecznych.

5. Przeprowadzanie rewizji finansowo-księgowych w jednostkach podległych i nadzorowanych.

V. Oddział Ogólno-Organizacyjny:

a) sprawy ogólnie-organizacyjne —

1. Opracowywanie i opiniowanie projektów uchwał i innych aktów prawnych, dotyczących spraw kultury i sztuki oraz organizacji i działania jednostek podległych lub nadzorowanych.

b) sprawy pracownicze —

1. Organizowanie i prowadzenie szkolenia pracowników ogólnie do spraw kultury prezydiów rad narodowych.

2. Załatwianie spraw osobowych pracowników Wydziału i jednostek podległych oraz nadzorowanych w ramach upoważnienia udzielonego przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

c) sprawy wymiany kulturalnej z zagranicą —

1. Inicjowanie i prowadzenie przygranicznej wymiany kulturalnej.

2. Opracowywanie wniosków do Ministra Kultury i Sztuki w sprawach wymiany kulturalnej, osobowej i rzeczowej z zagranicą.

3. Organizowanie pobytu lub współdziałania w przyjmowaniu gości zagranicznych w sposób określony przez Ministerstwo Kultury i Sztuki.

§ 4.

Przy Wydziale Kultury Prezydium WRN działają powołane odrębnymi przepisami komisje a w szczególności:

1. Komisja Ocen Artystycznych — powołana na mocy pisma ogólnego Nr 10 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 4 maja 1957 r. Zadaniem Komisji jest dokonywanie oceny zespołów prywatnych i amatorskich, występujących na terenie województwa.

2. Komisja Artystyczna do Spraw Plastyki i Sztuki Ludowej — jako organ opiniotwórczy i doradczy kierownika Wydziału Kultury w zakresie sprawowania nadzoru artystycznego nad twórczością i działalnością artystyczną w dziedzinie plastyki i sztuki ludowej.

3. Wojewódzka Rada Ochrony Dóbr Kultury — jako organ opiniotwórczy Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w sprawie ochrony i konserwacji zabytków oraz muzealnictwa — powołana na podstawie zarządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 3 sierpnia 1963 r. (M. P. Nr 56, poz. 281).

§ 5.

1. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału Kultury symbol „K1”.

2. W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania Wydziału, kierownik Wydziału ustala podział pracy pomiędzy poszczególnymi pracownikami oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 11

STATUT

Wydziału Organizacyjno-Prawnego

I. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą sprawy:

- związane z wyborami organów przedstawicielskich (Sejmu PRL, rad narodowych i ich organów, samorządu mieszkańców, sołtysów) oraz z wyborami ławników sądów wojewódzkich, okręgowych sądów ubezpieczeń społecznych, członków rad nadzorczych Oddziałów ZUS,
- związane z zadaniami oraz z organizowaniem działalności rad narodowych, ich prezydiów, komisji i radnych,
- organizacji kontroli wykonywania uchwał Rządu, WRN i Prezydium,
- wynikające ze spotkań posłów i radnych z wyborcami, współdziałania w tym zakresie z komitetami FJN, ogólnego nadzoru nad realizacją postulatów i wniosków,
- wynikające ze sprawowania przez Prezydium nadzoru nad działalnością prezydiów rad niższych stopni oraz z koordynacji działalności organizacyjno-masowej i upowszechniania osiągnięć ich pracy,
- związane ze sprawowaniem przez Prezydium nadzoru nad wydziałami (jednostkami równorzędnymi) w zakresie organizacyjnym i prawnym oraz z koordynowaniem opracowywania statutów organizacyjnych wydziałów (jednostek równorzędnych), wydawaniem wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów rad stopnia powiatowego, sprawowaniem instruktażu i kontroli całokształtu działalności tych jednostek.
- związane z podejmowaniem inicjatywy w zakresie usprawnienia organizacji i pracy organów administracji terenowej oraz upowszechnianiem osiągnięć w tym zakresie,
- podziału administracyjnego oraz ustalania nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych, a w miastach wyłącznie z województw różnych nazw ulic i placów, obsługa prawna Prezydium i jego organów, zastępstwo sądowe oraz wykonywanie prac legislacyjnych w zakresie uchwałodawczym rad narodowych i ich prezydiów, jak również w zakresie aktów normatywnych dotyczących organizacji, funkcjonowania i zadań rad narodowych i ich organów,
- współdziałania z organami kontroli w zakresie planów kontroli w prezydiach rad narodowych i ich organów oraz w jednostkach podporządkowanych radom narodowym, jak też w zakresie wystąpień pokontrolnych o charakterze ogólnym,
- wynikające z kontaktów zagranicznych (utrzymywanie współpracy miast z miastami zagranicznymi, kontakty przygraniczne),
- bezpieczeństwa i higieny pracy,
- biblioteki urzędowej.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

1. Wydział Organizacyjno-Prawny dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- 1) Oddział Organizacyjny,
- 2) Oddział Rad Narodowych i ich organów,
- 3) Oddział Inspekcji i Instruktażu,
- 4) Oddział Prawny,
- 5) Oddział Prezydialny.

2. Oddziały dzielą się na stanowiska pracy.

3. Kierownictwo Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium WRN sprawuje kierownik Wydziału przy pomocy zastępcy kierownika Wydziału, który pełni jednocześnie funkcje kierownika oddziału.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 3.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą:

1. Oddział Organizacyjny

- a) opracowywanie projektów aktów normatywnych (uchwał, zarządzeń regulaminów, instrukcji) w sprawach dotyczących organizacji i funkcjonowania WRN, komisji i Prezydium,
- b) załatwianie spraw związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych i ich organów, organów samorządu mieszkańców, sołtysów, ławników sądów wojewódzkich, okręgowych sądów ubezpieczeń społecznych, członków rad nadzorczych oddziałów ZUS oraz członków innych organów stosownie do obowiązujących przepisów,
- c) współdziałanie z wydziałami (jednostkami równorzędnymi) w określaniu ich zakresu działania, organizacji wewnętrznej, tworzenia stanowisk oraz w opracowywaniu wytycznych dla prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego, w stosunku do wydziałów (jednostek równorzędnych) tych prezydiów,
- d) opracowywanie projektów wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego, prowadzenie instruktażu i kontroli w zakresie organizacji pracy tych wydziałów, udzielanie im pomocy w tym przedmiocie oraz w usprawnieniu ich pracy,
- e) inicjowanie i koordynowanie usprawnień w organizacji pracy jednostek podległych Prezydium WRN, współdziałanie z komisjami usprawnienia administracji oraz z organizacjami społecznymi zajmującymi się organizacją pracy (TNOiK, PTE, ZOT), koordynacja w zakresie zleconym przez Prezydium działalności w tym zakresie organów nie podporządkowanych WRN,
- f) opracowywanie wniosków w przedmiocie zmian w podziale administracyjnym oraz w sprawach ustalania i zmian nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych, a w miastach wyłączonych z województwa — również ustalania nazw ulic i placów,
- g) prowadzenie ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Ministrów, Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, kontrola wykonywania przez właściwe jednostki poleceń wydanych przez członków Prezydium WRN w celu realizacji tych aktów, zbieranie i opracowywanie informacji zbiorczych, współdziałanie z organami kontroli w tym zakresie,
- h) zbieranie i opracowywanie informacji dotyczących przekazywania zadań pomiędzy jednostkami organizacyjnymi rad narodowych różnych stopni oraz prowadzenie zbioru protokołów zdawczo-odbiorczych w przypadkach zmian podziału terytorialnego,
- i) opracowywanie w zakresie właściwości Wydziału oraz opiniowanie wzorów druków powszechnego użytku i formularzy stosowanych przez organy rad narodowych wszystkich stopni.

2. Oddział Rad Narodowych i ich organów:

- a) wykonywanie czynności związanych z odbywaniem sesji WRN, w szczególności zbieranie materiałów, przedstawianie ich Prezydium, właściwym komisjom i Konwentowi Seniorów, rozsyłanie materiałów radnym, opracowywanie materiałów z obrad sesji i przysyłanie ich odpowiednim organom,
- b) opracowywanie projektów planów pracy WRN oraz Prezydium, informowanie zainteresowanych organów o zadaniach wynikających z tych planów,
- c) współdziałanie z właściwymi komitetami FJN w organizowaniu spotkań posłów i radnych z wyborcami, opracowywanie materiałów z tych spotkań, w szczególności informacji, wniosków i postulatów, opracowywanie informacji o przebiegu spotkań radnych rad niższych stopni, opracowywanie projektów wytycznych i zaleceń w tym zakresie,
- d) zbieranie informacji o przebiegu realizacji wniosków i postulatów ludności zgłaszanych w toku spotkań posłów i radnych z wyborcami, opracowywanie informacji w tym zakresie,
- e) prowadzenie ewidencji uchwał i zarządzeń WRN, uchwał, zarządzeń i pism okólnych Prezydium, kontrola opracowywanych przez właściwe jednostki harmonogramów ich realizacji, kontrola wykonywania przez właściwe jednostki poleceń wydanych przez członków Prezydium WRN w celu realizacji tych aktów, zbieranie i opracowywanie informacji zbiorczych, współdziałanie z organami kontroli w tym zakresie,

- f) wykonywanie zadań wynikających ze współdziałania Prezydium z komisjami WRN, z koordynacji planów pracy komisji z planami pracy WRN i Prezydium,
- g) obsługa kancelaryjno-biurowa komisji WRN, prowadzenie ewidencji wniosków, opinii i zaleceń komisji i kontrola ich realizacji przez właściwe jednostki organizacyjne,
- h) prowadzenie ewidencji interpelacji i wniosków zgłaszanych przez radnych WRN, czuwanie nad terminowym ich załatwieniem przez jednostki podporządkowane WRN oraz inne organy państwowe, instytucje i jednostki gospodarcze,
- i) podejmowanie w zakresie zleconym przez Prezydium czynności zmierzających do umocnienia współdziałania WRN i ich organów z organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi, radami robotniczymi i organizacjami rolniczymi,
- j) zbieranie w zakresie zleconym przez komisję mandatową WRN materiałów do informacji o pracy komisji WRN i radnych,
- k) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem pod względem organizacyjnym posiedzeń prezydium, zbieranie materiałów na posiedzenia, prowadzenie protokołów posiedzeń, ewidencjonowanie podjętych uchwał, przekazywanie protokołów, uchwał, wytycznych i wniosków zainteresowanym organom i jednostkom,
- l) opracowywanie danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich organów w zakresie uzgodnionym z GUS.

3. Oddział Instruktażu i Inspekcji

- a) prowadzenie w zakresie zleconym przez Prezydium WRN kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższych stopni, udzielanie instruktażu w zakresie pomocy ze strony prezydiów PRN prezydium rad narodowych niższych stopni, opracowywanie wyników kontroli ze szczególnym uwzględnieniem wniosków organizacyjnych, opracowywanie projektów uchwał Prezydium WRN zawierających wytyczne i zalecenia wynikające z kontroli, a zmierzające do usprawnienia pracy kontrolowanych prezydiów rad narodowych, upowszechnianie na zlecenie Prezydium wyników kontroli i wydanych wytycznych i zaleceń,
- b) wykonywanie w zakresie zleconym przez Prezydium WRN kontroli działalności wydziałów (jednostek równorzędnych) stopnia wojewódzkiego,
- c) prowadzenie w wydziałach organizacyjno-prawnych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego kontroli kompleksowych, problemowych, doraźnych i sprawdzających, udzielanie instruktażu organizacyjnego, wysuwanie wniosków usprawniających ich działalność, opracowywanie zaleceń pokontrolnych, upowszechnienie doświadczeń i osiągnięć stwierdzonych w kontrolowanych wydziałach,
- d) podejmowanie czynności zmierzających do współdziałania inspekcji fachowej (wydziałowej) z kontrolą społeczną spełnianą przez komisje rad narodowych, udzielanie pomocy w czynnościach kontrolnych komisji,
- e) koordynacja planów kontroli własnych z planami kontroli zewnętrznej, współdziałanie w tym zakresie z Delegaturą NIK i innymi organami kontroli, współudział po uwzględnieniu w czynnościach kontrolnych w jednostkach podporządkowanych WRN oraz w opracowywaniu wystąpień pokontrolnych o charakterze ogólnym,
- f) przeprowadzanie dla potrzeb kontroli analizy materiałów związanych z działalnością rad narodowych niższych stopni i ich organów,
- g) popularyzowanie w wyniku kontroli osiągnięć rad narodowych niższych stopni i ich organów w działalności organizacyjno-masowej i w zakresie nadzoru nad radami narodowymi niższych stopni i ich organami,
- h) opracowywanie na zlecenie Prezydium projektów zarządzeń i wytycznych w zakresie form i metod prowadzenia kontroli i instruktażu przez wydziały (jednostki równorzędne) Prezydium WRN i prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego,
- i) udzielanie prezydium rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego w zakresie organizowania sesji, posiedzeń prezydiów oraz podejmowanie czynności w celu upowszechniania ich osiągnięć,
- j) prowadzenie rejestru skarg i wniosków obywateli wnoszonych i kierowanych do wydziałów oraz dokonywanie w zakresie zleconym przez Prezydium kontroli załatwia-

- nia skarg i wniosków przez inne wydziały (jednostki równorzędne), opracowywanie informacji zbiorczych dla Prezydium,
- k) opracowywanie informacji w zakresie tematyki rocznych planów sesji rad narodowych stopnia powiatowego, tematyki posiedzeń ich prezydiów, informacji o ich wykonywaniu oraz projektów wytycznych i zaleceń prezydium w tym przedmiocie,
- l) opracowywanie w zakresie zleconym informacji o działalności rad narodowych i ich organów (zebrań wiejskich, sołtysów, organów samorządu mieszkańców, społecznych komisji pojednawczych) oraz innych jednostek prowadzących działalność organizacyjno-masową i opracowywanie projektów wytycznych i zaleceń w tym zakresie,
- l) zbieranie informacji o przebiegu realizacji wniosków i postulatów ludności zgłaszanych w czasie kampanii wyborczej do Sejmu i rad narodowych, opracowywanie informacji w tym zakresie,
- m) załatwianie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Oddział Prawny

- a) opiniowanie, pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów normatywnych, uchwał, zarządzeń, regulaminów, instrukcji Prezydium oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady WRN,
- b) opracowywanie w porozumieniu z właściwymi wydziałami (jednostkami równorzędnymi) pod względem prawnym i merytorycznym projektów opinii dotyczących projektów ustaw, rozporządzeń, uchwał i zarządzeń organów władz centralnych,
- c) współudział na zlecenie Prezydium WRN w kontroli stosowania przez organy prezydiów rad przepisów prawnych, udzielanie pomocy w interpretowaniu przepisów,
- d) udzielanie wydziałom wskazówek co do zakresu i sposobu zbierania materiałów potrzebnych w razie popełnienia przestępstwa na szkodę Prezydium lub jednostek im podległych oraz materiałów niezbędnych do uzasadnienia roszczeń majątkowych lub do obrony interesów Prezydium w postępowaniu sądowym lub arbitrażowym, a także przedstawianie Prezydium wniosków co do zabezpieczenia roszczeń Skarbu Państwa i celowości wszczęcia właściwych kroków sądowych i egzekucyjnych,
- e) prowadzenie spraw zastępstwa sądowego i zastępstwa przed komisjami arbitrażowymi w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN, koordynowanie pracy radców do spraw zastępstwa sądowego,
- f) współpraca z zespołami redakcyjnymi Dziennika Urzędowego WRN i biuletynów informacyjnych w zakresie przygotowywania materiałów przeznaczonych do publikacji,
- g) przeprowadzanie pod względem prawnym i techniczno-legislacyjnym kontroli uchwał rad narodowych stopnia powiatowego i ich prezydiów oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi wydziałami (jednostkami równorzędnymi),
- h) opracowywanie przy współudziale, bądź z inicjatywy przedmiotowo właściwych wydziałów, wniosków o zawieszenie lub uchylenie uchwał rad narodowych niższych stopni i ich organów, bądź projektów wystąpień w sprawie reasumpcji podjętych uchwał,
- i) przygotowywanie rozstrzygnięć w sprawach sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami (jednostkami równorzędnymi) Prezydium WRN, pomiędzy prezydiami rad narodowych stopnia powiatowego oraz pomiędzy prezydiami tych rad, a wydziałami Prezydium WRN,
- j) udzielanie instruktażu i pomocy radcom prawnym prezydiów rad stopnia powiatowego, organizowanie narad szkoleniowych w zakresie pomocy prawnej,
- k) prowadzenie zbiorów obowiązujących aktów normatywnych wydawanych przez WRN i Prezydium oraz biblioteki prawniczej,
- l) załatwianie spraw wynikających z zaskarżeń i sprzeciwów Prokuratury nadsyłanych do Prezydium WRN,
- l) współdziałanie z przedmiotowo właściwymi wydziałami w opracowaniu wniosków o uchylenie przez Prezydium WRN decyzji na podstawie art. 141, § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- m) opracowywanie okresowych informacji o zadaniach wynikających z aktów prawnych ogłaszanych w organach promulgacyjnych.

5. Oddział Prezydialny.

- a) wykonywanie w zakresie zleconym przez Prezydium zadań związanych z obsługą delegacji zagranicznych, z organizacyjnym przygotowaniem uroczystości państwowych i okolicznościowych oraz z reprezentacją Prezydium WRN,
- b) załatwianie w zakresie zleconym spraw związanych z utrzymywaniem kontaktów zagranicznych (współpraca miast z miastami zagranicznymi, obsługa stosunków przygranicznych) oraz z wyjazdami służbowymi członków Prezydium w kraju i za granicę,
- c) załatwianie spraw związanych z nadawaniem przez Radę Państwa odznaczeń państwowych osobom z terenu województwa, nadawaniem przez Prezydium WRN odznak zasłużonym dla województwa oraz obsługa techniczno-biurowa komisji odznaczeń,
- d) organizowanie i obsługa techniczno-biurowa narad z członkami prezydiów rad narodowych niższych stopni i kierownikami wydziałów Prezydium WRN, koordynowanie narad organizowanych przez kierowników wydziałów z kierownikami wydziałów prezydiów rad narodowych niższych stopni oraz z przedstawicielami jednostek nie podporządkowanych radom narodowym,
- e) wykonywanie przy współpracy zainteresowanych jednostek czynności związanych z organizacją spotkań członków Prezydium WRN i członków komisji z przedstawicielami prasy, radia, telewizji, opracowywanie projektów wystąpień okolicznościowych, informacji, komunikatów i wywiadów prasowych i radiowych, projektów życzeń, gratulacji i podziękowań, prowadzenie ewidencji notatek prasowych dotyczących rad narodowych i ich organów oraz przekazywanie ich zainteresowanym jednostkom,
- f) wydawanie Serwisu Informacyjnego,
- g) obsługa kancelaryjno-biurowa stałe urzędujących członków Prezydium WRN (sekretariaty) i Wydziału,
- h) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem kronik rad narodowych,
- i) prowadzenie centralnej biblioteki urzędowej i sprawowanie nadzoru nad podręcznymi księgozbiorami w wydziałach Prezydium.

§ 4.

Ustala się symbol Wydziału Organizacyjno-Prawnego „Or”.

Załącznik Nr 12

STATUT

Wydziału Przemysłu

I. Zakres działania.

§ 1.

- Do zakresu działania Wydziału Przemysłu należą sprawy:
- realizowanie polityki gospodarczej poprzez koordynację wewnętrzną drobnej wytwórczości odpowiednio do potrzeb województwa z uwzględnieniem działalności jednostek planu centralnego,
 - inicjowanie przedsięwzięć gospodarczych, wymagających współdziałania zainteresowanych wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości,
 - opracowywanie programów działalności drobnej wytwórczości w dziedzinie produkcji, usług dla ludności i zaopatrzenia w ramach rozwoju gospodarczego województwa i zgodnie z generalnymi kierunkami rozwoju drobnej wytwórczości,
 - prowadzenie prac planistycznych w zakresie zadań i środków dla wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości dla zapewnienia wewnętrznej zgodności planu terenowego drobnej wytwórczości,
 - dokonywanie analiz i ocen w zakresie działania drobnej wytwórczości ze szczególnym uwzględnieniem oceny wykonawstwa zadań planowych i postępu w realizacji zadań programowych oraz wnioskowanie usunięcia ujawnionych nieprawidłowości,
 - sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją porozumień gospodarczych i działalnością organów koordynacji terenowo-branżowej w zakresie zleconym przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,

- koordynowanie rozwoju usług dla ludności i działalności w produkcji nakładczej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- rozdzielanie surowców i materiałów dzielonych wojewódzkim organizacjom drobnej wytwórczości oraz ich ocena i koordynacja w dziedzinie gospodarki materiałowej,
- sprawowanie funkcji administracji przemysłowej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie,
- sprawowanie nadzoru i kontroli nad organami do spraw przemysłu powiatowych rad narodowych.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

1. W celu właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydział Przemysłu dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- a) Oddział Ekonomiczno-Techniczny
- b) Oddział Zaopatrzenia i Zbytu
- c) Oddział Administracji Przemysłowej i Koordynacji Usług.

2. Całością prac Wydziału kieruje kierownik przy pomocy 1-go zastępcy. Podczas nieobecności kierownika Wydziału funkcje jego pełni zastępca kierownika Wydziału.

3. Kierownik Wydziału ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie i wyniki pracy całego Wydziału oraz za nadzór nad wydziałami przemysłu i handlu szczebla powiatowego.

4. Zastępca kierownika Wydziału koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału.

III. Szczegółowy zakres działania

§ 3.

Do zakresu działania Wydziału należy:

1. Oddział Ekonomiczno-Techniczny:

1. Opracowywanie materiałów dla Wojewódzkiej Rady Narodowej, jej Prezydium i Komisji w sprawie kierunków rozwoju produkcji w drobnej wytwórczości i potrzebnych do tego środków oraz organizowanie realizacji uchwał w tym zakresie, a także opracowywanie sprawozdań, analiz i wniosków.

2. Opracowywanie dla Prezydium opinii, co do celowości zakładania spółdzielni podejmujących na terenie województwa działalność gospodarczą, produkcyjną w zakresie koordynowanym przez Wydział, a także w sprawie likwidacji takich spółdzielni.

3. Inicjowanie przedsięwzięć gospodarczych dotyczących produkcji a wymagających współdziałania zainteresowanych wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości ze szczególnym uwzględnieniem aktywizacji gospodarczej województwa.

4. Współpraca z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego przy opracowywaniu metod i trybu sporządzania terenowych planów gospodarczych i analiz ekonomicznych oraz kierunków rozwoju uspołecznionej drobnej wytwórczości.

5. Opracowywanie wytycznych do planowania produkcji w uspołecznionej drobnej wytwórczości oraz ustalanie dla niej zadań i podstawowych środków wynikających z wojewódzkich planów gospodarczych a także opiniowanie wniosków w sprawie ewentualnej zmiany ustalonych zadań i środków lub podziału rezerwy wojewódzkiej.

6. Sporządzanie zbiorczych projektów i planów produkcji tak wieloletnich, jak i rocznych w zakresie uspołecznionej drobnej wytwórczości i przedstawianie ich Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego i Komitetowi Drobnej Wytwórczości.

7. Opracowywanie analiz problemowych oraz okresowych analiz ekonomicznych dla Prezydium WRN, KDW i do własnego użytku a dotyczących: produkcji, inwestycji, postępu technicznego, bezpieczeństwa i higieny pracy, organów porozumień terenowo-branżowych i wnioskowanie o usunięciu ujawnionych nieprawidłowości.

8. Współdziałanie z organami koordynacji terenowo-branżowej w produkcji oraz sprawowanie nad nimi nadzoru i kontroli w zakresie zleconym przez Prezydium WRN.

9. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad wydziałami przemysłu powiatowych rad narodowych w sprawach związanych z produkcją.

2. Oddział Zaopatrzenia i Zbytu

1. Opracowywanie materiałów dla Wojewódzkiej Rady Narodowej, jej Prezydium i Komisji w sprawach związanych z zaopatrzeniem i zbytem w drobnej wytwórczości oraz organizowanie realizacji uchwał w tym zakresie a także opracowywanie sprawozdań, analiz i wniosków.

2. Inicjowanie przedsięwzięć dotyczących stosowania materiałów zastępczych zamiast surowców deficytowych oraz wykorzystywania surowców wtórnych i odpadowych w drobnej wytwórczości, a także zagospodarowywanie zbędnych i nadmiernych zapasów materiałów.

3. Opracowywanie planów zaopatrzenia materiałowego i uzgadnianie przydziałów podstawowych grup materiałów z właściwymi jednostkami zbytu oraz sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego.

4. Rozdzielnictwo materiałów dla wojewódzkich organizacji odbiorców, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Bilansowanie surowców miejscowych w zakresie ustalonym szczególnieymi przepisami.

6. Opracowywanie analiz problemowych oraz okresowych analiz ekonomicznych dla Prezydium WRN, Komitetu Drobnej Wytwórczości i do własnego użytku, a dotyczących: stopnia pokrycia potrzeb surowcowych przydziałami, gospodarki materiałowej, dostaw rynkowych i eksportowych oraz wykorzystania surowców wtórnych i odpadowych.

7. Współpraca z wojewódzkimi jednostkami zbytu w zakresie zaopatrzenia drobnej wytwórczości w surowce i materiały nie dzielone.

8. Prowadzenie prac związanych z obsługą Wojewódzkiego Pełnomocnika do spraw złomu oraz surowców odpadowych, odpadów metali nieżelaznych zgodnie z przepisami szczególnieymi obowiązującymi w tej mierze.

9. Współdziałanie z organami koordynacji terenowo-branżowej w sprawach zaopatrzenia materiałowo-technicznego.

3. Oddział Administracji Przemysłowej i Koordynacji Usług.

1. Opracowywanie materiałów dla Wojewódzkiej Rady Narodowej, jej Prezydium i Komisji w sprawie kierunków rozwoju usług dla ludności i rozwoju rzemiosła w oznaczonym przepisami szczególnieymi zakresie i potrzebnych do tego środków oraz organizowanie realizacji uchwał w tym zakresie a także opracowywanie sprawozdań, analiz i wniosków.

2. Opracowywanie dla Prezydium opinii co do celowości organizowania spółdzielni podejmujących na terenie województwa działalność usługową w zakresie koordynowanym przez Wydział, a także w sprawie likwidacji tych spółdzielni.

3. Inicjowanie przedsięwzięć gospodarczych dotyczących usług dla ludności a wymagających współdziałania zainteresowanych wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości.

4. Współpraca z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego przy opracowywaniu metod i trybu sporządzania planów i analiz dotyczących usług dla ludności.

5. Opracowywanie wytycznych do planowania usług w drobnej wytwórczości oraz ustalanie dla niej zadań i podstawowych środków wynikających z planu wojewódzkiego a także opiniowanie wniosków w sprawie ewentualnej zmiany ustalonych zadań i środków lub wykorzystania rezerwy wojewódzkiej.

6. Sporządzanie zbiorczych projektów planów i planów drobnej wytwórczości w zakresie usług tak wieloletnich, jak i rocznych w oparciu o wnioski organizacji wojewódzkich drobnej wytwórczości i przedstawianie ich Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego i Komitetowi Drobnej Wytwórczości.

7. Sporządzanie programów rozwoju usług dla ludności w zakresie wyznaczonym szczególnieymi przepisami.

8. Opracowywanie analiz problemowych oraz okresowych analiz ekonomicznych dla Prezydium WRN, KDW i do własnego użytku, a dotyczących: realizacji wartościowych planów i programów rozwoju usług, wykorzystania powierzchni usługowej, realizacji inwestycji usługowych przez drobną wytwórczość i jakości usług dla ludności.

9. Współpraca z organami koordynacji terenowo-branżowej w usługach oraz sprawowanie nad nimi nadzoru i kontroli w zakresie zleconym przez Prezydium.

10. Ocena działalności szkoleniowej zakładu doskonalenia zawodowego oraz oddziaływanie na prawidłowy rozwój tej działalności.

11. Sprawowanie funkcji administracji przemysłowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

12. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad wydziałami przemysłu prezydiów powiatowych rad narodowych w sprawach usług dla ludności i administracji przemysłowej.

§ 4.

Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla wydziału symbol „P”.

§ 5.

W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania Wydziału kierownik Wydziału ustala podział pracy pomiędzy poszczególnych pracowników oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 13

STATUT

Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa

I. Zakres działania

§ 1.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa kieruje sprawami rolnictwa, wykonuje nadzór nad lasami niepaństwowymi i lasami państwowymi znajdującymi się pod zarządem innych ministrów, jak również kieruje sprawami zadrzewień, łowiectwa i ochrony przyrody na terenie województwa.

Współdziała w koordynacji działalności jednostek organizacyjnych planu i budżetu centralnego w zakresie ich udziału w realizacji zadań planu wojewódzkiego, w koordynacji inwestycji rolniczych, opiniowanie lokalizacji zakładów przetwórstwa rolniczego oraz współpracuje z innymi organami Prezydium WRN i instytucjami w zakresie zaopatrzenia wsi w środki produkcji, organizacji usług, kontraktacji produktów rolnych.

1. Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należy:

w dziedzinie rolnictwa

- a) realizacja polityki rolnej, koordynacja działalności jednostek podporządkowanych wydziałowi rolnictwa i leśnictwa oraz nadzór nad ich pracą,
- b) sporządzenie projektów i realizacja wieloletnich i rocznych planów rozwoju rolnictwa, zwłaszcza w zakresie produkcji rolnej, inwestycji, zaopatrzenia w środki produkcji, rozwoju usług produkcyjnych na rzecz rolnictwa, planów kontraktacji, potrzeb kredytowych, sporządzanie analiz ekonomicznych i ocen efektywności nakładów.
- c) ustalanie wytycznych dla merytorycznej działalności wydziałów rolnictwa i leśnictwa pprn i innych podległych Wydziałowi jednostek, zaś dla Wojewódzkiego Związku Kółek Rolniczych i Wojewódzkiego Związku Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych — w zakresie zadań zleconych im przez Państwo oraz sprawowanie nadzoru nad ich pracą,
- d) nadzór nad organizowaniem zaplecza surowcowego dla suszarń ziemniaków i suszarń zielonek,
- e) nadzór nad wykonywaniem zadań agrominimum oraz ocena jego realizacji,
- f) określanie kierunków rozwoju szkolnictwa rolniczego (średniego, zasadniczego i kursowego), nadzór nad tym szkolnictwem, organizowanie doszkalania kadry fachowej zatrudnionej w rolnictwie oraz nadzór nad masowym szkoleniem rolniczym.
- g) ustalanie kierunków szkolenia gromadzkiej służby rolnej oraz organizowanie tego szkolenia,
- h) stworzenie warunków dla organizacyjnego i gospodarczego rozwoju kółek rolniczych i rolniczych spółdzielni produkcyjnych oraz sprawowanie ogólnego nadzoru nad działalnością i celowością zużycia przez nie środków pomocy Państwa,
- i) sprawowanie nadzoru i kontroli nad prawidłowością tworzenia i wydatkowania funduszu Rozwoju Rolnictwa i Rolniczych z tym związanych,
- j) upowszechnianie informacji naukowo-technicznej w rolnictwie oraz wdrażanie postępu rolniczego do produkcji,
- k) z upoważnienia Prezydium WRN — prowadzenie prac związanych z koordynowaniem działalności innych jednostek organizacyjnych pracujących w zakresie rolnictwa.

w dziedzinie leśnictwa

- a) nadzór i opieka nad zachowaniem i zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i lasów państwowych znajdujących się pod zarządem innych ministrów,
- b) zagospodarowanie, ochrona i rozwój zadrzewień,
- c) organizowanie, koordynowanie oraz nadzorowanie prac związanych z rozwojem gospodarki łowieckiej,
- d) ochrona przyrody i racjonalna gospodarka jej zasobami,
- e) zorganizowanie i prowadzenie szkolenia użytkowników gospodarstw rolnych z zakresu leśnictwa i zadrzewień oraz współpraca z zainteresowanymi organami prezydiów rad narodowych i przedsiębiorstwami lasów państwowych w tym zakresie.

II. Organizacja Wydziału

§ 2.

1. Wydział Rolnictwa i Leśnictwa dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- 1) Oddział Planowania, Ekonomiki i Inwestycji
 - a) Referat Planowania i Produkcji Rolnej
 - b) Referat Inwestycji i Budownictwa Rolniczego
 - c) Inspektor d/s mechanizacji rolnictwa i usług
 - d) Inspektor d/s analiz ekonomicznych
- 2) Oddział Produkcji Roślinnej
- 3) Oddział Produkcji Zwierzęcej
- 4) Wojewódzki Lekarz Weterynarii
- 5) Oddział Oświaty Rolniczej
- 6) Inspektorat Zaopatrzenia Rolnictwa i Wsi w Wodę
- 7) Starszy Inspektor d/s Rolniczej Spółdzielczości Produkcyjnej
- 8) Oddział Leśnictwa
- 9) Wojewódzki Konserwator Przyrody
- 10) Oddział Organizacyjno-Administracyjny
 - a) Referat d/s kadr rolniczych
 - b) Radca d/s zastępstwa sądowego
 - c) Sekretariat
 - d) hala maszyn
- 11) Oddział Finansowo-Księgowy
 - a) Referat Finansowo-Księgowy
 - b) Referat Rachunkowo-Kasowy
 - c) Rewidenci

2. Wydziałowi Rolnictwa i Leśnictwa podporządkowane są następujące jednostki:

- 1) Stacja Chemiczno-Rolnicza
- 2) Wojewódzki Inspektorat Kontroli Materiału Siewnego
- 3) Wojewódzka Stacja Doświadczalna Oceny Odmian ze zgrupowanymi w niej stacjami doświadczalnymi oceny odmian
- 4) rolnicze rejonowe zakłady doświadczalne
- 5) Wojewódzka Stacja Oceny wierząt
- 6) Wojewódzki Zakład Unasieniania Zwierząt ze zgrupowanymi w nim państwowymi zakładami unasieniania zwierząt
- 7) Wojewódzki Zakład Weterynarii
- 8) Wojewódzkie Biuro Geodezji i Urządzeń Rolnych
- 9) Wojewódzki Zarząd Wodnych Melioracji
- 10) Wojewódzka Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin
- 11) szkoły rolnicze, ośrodki szkolenia rolniczego oraz gospodarstwa szkolne
- 12) Wojewódzki Ośrodek Rolniczego Szkolenia Kursowego

3. W odniesieniu do jednostek wymienionych w ust. 2 Wydział:

- 1) analizuje i zatwierdza projekty planów gospodarczo-finansowych,
- 2) sprawuje nadzór nad realizacją planów i przeprowadza kontrole i rewizje finansowo-księgowo,
- 3) nadzoruje organizację nauczania i wychowania w ośrodkach szkolenia rolniczego, oraz szkołach rolniczych.

4. Wydział Rolnictwa i Leśnictwa współdziała przy realizacji aktów prawnych organów naczelnych oraz nadzoruje wykonanie uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium w następujących jednostkach resortu rolnictwa planu terenowego:

- 1) Wojewódzkim Zjednoczeniu Państwowych Gospodarstw Rolnych,
- 2) Wojewódzkim Zjednoczeniu Przedsiębiorstw Mechanizacji Rolnictwa,
- 3) Wojewódzkim Zjednoczeniu Przedsiębiorstw Melioracyjnych,

- 4) Dyrekcji Budownictwa Rolniczego
W odniesieniu do w/w jednostek Wydział:
 - a) opiniuje zbiorcze projekty planów gospodarczo-finansowych,
 - b) opiniuje lokalizację ogólną przedsiębiorstw zgrupowanych w wymienionych zjednoczeniach,
 - c) opiniuje wnioski dotyczące uruchomienia funduszu premiowego i wysokości premii dla kierownictwa (Dyrekcji).

§ 3.

1. Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa kieruje kierownik Wydziału przy pomocy 3 etatowych zastępców oraz 2 zastępców nieetatowych, którymi są: kierownik Oddziału Leśnictwa i Wojewódzki Lekarz Weterynarii.

2. Kierownik Wydziału kieruje całokształtem prac Wydziału i ponosi odpowiedzialność za jego pracę i wyniki oraz nadzór nad działalnością wydziałów niższego stopnia.

3. Kierownik Wydziału wydaje decyzje w sprawach załatwianych przez Wydział i właściwe merytorycznie jednostki podporządkowane Wydziałowi, a wymagające rozstrzygnięcia w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego bądź też, jeżeli szczególne przepisy tego wymagają, sprawę przedkłada do decyzji Prezydium WRN.

4. Zastępcy kierownika Wydziału koordynują i nadzorują realizację zadań w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału, a w razie nieobecności kierownika Wydziału wyznaczony przez niego zastępca kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Wydziału.

6. Jeden z etatowych zastępców kierownika Wydziału nadzoruje pracę gromadzkiej służby rolnej oraz jej doskonałość zawodową.

III. Szczegółowy zakres działania Wydziału

§ 4.

Do zakresu działania Wydziału należy:

I. Oddział Planowania, Ekonomiki i Inwestycji

1. Organizowanie i koordynowanie prac przy sporządzaniu wojewódzkiego planu rolnictwa.

2. Koordynowanie i opracowywanie planów zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji, organizowanie prawidłowego podziału tych środków.

3. Ustalanie wytycznych oraz nadzór nad opracowywaniem powiatowych planów rolnictwa, nadzór nad opracowywaniem planów gromadzkich w zakresie rolnictwa.

4. Koordynowanie opracowywania projektów planów przez jednostki podporządkowane Wydziałowi, ich analiza, opracowywanie wniosków dla Prezydium WRN w sprawie ich zatwierdzenia oraz analiza wykonania planów.

5. Programowanie i wnioskowanie w sprawach związanych z planową elektryfikacją wsi.

6. Ogólny nadzór nad opracowywaniem planów urzędniowych gospodarstw rolnych jednostek Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium WRN.

7. Ustalanie wytycznych i nadzór nad opracowywaniem planów gospodarczych rocznych i wieloletnich rolniczych spółdzielni produkcyjnych oraz opracowywanie zbiorczych zestawień tych planów.

8. Ustalanie potrzeb inwestycyjnych, opracowywanie zbiorczych planów w tym zakresie, koordynacja inwestycji jednostek rolnictwa, rolniczych spółdzielni produkcyjnych i kółek rolniczych, analizowanie efektywności opłacalności nakładów inwestycyjnych w rolnictwie oraz opiniowanie lokalizacji ogólnej podstawowych zamierzeń inwestycyjnych planu terenowego i centralnego.

9. Ustalanie potrzeb kredytowych terenu i współpraca z Bankiem Rolnym w zakresie realizacji polityki kredytowej dla rolniczych spółdzielni produkcyjnych oraz kółek rolniczych i gospodarstw indywidualnych.

10. Nadzór w zakresie wykorzystywania środków funduszu rozwoju rolnictwa.

11. Programowanie usług dla rolnictwa oraz koordynowanie zagadnień związanych z realizacją zadań wynikających z planowego rozwoju tych usług.

12. Przeprowadzanie analiz w zakresie zatrudnienia i płac w jednostkach podporządkowanych Wydziałowi.

13. Współpraca w zakresie planowania przestrzennego i regionalnego wsi oraz ustalanie zestawów typowych budynków inwentarskich, gospodarstw indywidualnych, analiza potrzeb inwestycyjno-rentowych w zakresie indywidualnych gospodarstw wiejskich.

14. Analiza potrzeb i współdziałanie z właściwymi organizacjami w zakresie zaopatrzenia w materiały budowlane dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,

15. Opracowywanie wojewódzkich, rocznych i półrocznych analiz ekonomicznych z realizacji planów w zakresie rozwoju produkcji rolnej.

16. Opracowywanie problemowych analiz ekonomicznych z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej.

II. Oddział Produkcji Roślinnej

1. Ustalanie projektów wieloletnich i rocznych planów produkcji i kontraktacji roślin rolniczych i ogrodniczych oraz nasiennictwa,

2. Koordynacja planów kontraktacji produkcji roślinnej oraz działalności instytucji kontraktujących i instruktaz służby surowcowej.

3. Współdziałanie z instytucjami organizującymi produkcję i obrót nasionami rolniczymi, ogrodniczymi, materiałem szkółkarskim i innym materiałem rozmnożeniowym.

4. Analizowanie i zatwierdzanie planów zaopatrzenia w materiał siewny roślin rolniczych i ogrodniczych, przedstawianych przez odnośne przedsiębiorstwa oraz nadzór nad realizacją tych planów.

5. Nadzorowanie doboru gospodarstw nasiennych, ich wyposażenia oraz właściwego wykonywania zadań.

6. Nadzorowanie realizacji planowego odnawiania materiału siewnego i sadzeniowego.

7. Lustracja produkcji szkółkarskiej.

8. Nadzór nad tworzeniem i gospodarowaniem zapasami państwowej rezerwy nasiennej.

9. Opracowywanie projektów rejonizacji odmian roślin uprawnych.

10. Opracowywanie materiałów do preliminarzy budżetowych oraz analizowanie powiatowych preliminarzy budżetowych i kontrola ich wykonania w zakresie produkcji roślinnej.

11. Nadzór nad działalnością zrzeszeń branżowych związków kółek rolniczych działających w zakresie produkcji roślinnej.

12. Nadzorowanie i koordynowanie działalności rozwoju produkcji ogrod.

13. Nadzór nad wykonywaniem zadań agrominimum oraz ocena jego realizacji.

14. Współdziałanie w prowadzeniu akcji upowszechniania postępu w prod. roślin.

III. Oddział Produkcji Zwierzęcej

1. Opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych planów produkcji zwierzęcej, hodowli zarodowej, rozpiodu zwierząt i wylęgu drobiu oraz kontraktacji produktów pochodzenia zwierzęcego.

2. Koordynacja planów kontraktacji zwierząt zarodowych hodowlanych i użytkowych oraz produktów pochodzenia zwierzęcego i nadzór nad działalnością instytucji zajmujących się tymi zagadnieniami.

3. Nadzór nad instytucjami i organizacjami powołanymi do prowadzenia hodowli zarodowej zwierząt i obrotu zwierzętami.

4. Nadzór nad gospodarką paszową oraz współdziałanie z zainteresowanymi instytucjami w zakresie produkcji, konserwacji i wykorzystania pasz.

5. Nadzór nad ustalaniem sieci gospodarstw hodowlanych oraz ich właściwym wyposażeniem i wykonywaniem zadań.

6. Opracowywanie projektu rejonizacji hodowli i produkcji oraz wytycznych dla organizacji zaopatrzenia i zbytu materiału hodowlanego.

7. Organizowanie wojewódzkich:

a) wystaw i wystaw — aukcji zwierząt hodowlanych,
b) pokazów konserwacji pasz i żywienia zwierząt.

8. Nadzór nad działalnością zrzeszeń branżowych związków kółek rolniczych działających w zakresie produkcji zwierzęcej.

9. Kontrolowanie przestrzegania przepisów obowiązujących w dziedzinie hodowli zwierząt i produkcji zwierzęcej.

10. Opracowywanie materiałów do preliminarzy budżetowych oraz analizowanie powiatowych preliminarzy budżetowych i kontrola ich wykonania w zakresie produkcji zwierzęcej.

IV. Wojewódzki Lekarz Weterynarii

1. Zwalczanie i nadzór nad zwalczaniem zaraźliwych oraz zakaźnych chorób bydła, koni, świń, owiec, zwierząt futerkowych, drobiu, ryb i pszczoł.

2. Orzekanie o przyznawaniu odszkodowań i zapomóg na podstawie przepisów o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych.

3. Nadzór nad zapobieganiem i zwalczaniem chorób hodowlanych i pasożytniczych zwierząt oraz chorób enzotycznych zwierząt łownych.

4. Nadzór weterynaryjny nad zwierzętami w obrocie krajowym i zagranicznym.

5. Nadzór weterynaryjny nad artykułami pochodzenia zwierzęcego oraz nad paszami w produkcji i obrocie krajowym i zagranicznym.

6. Kontrola przestrzegania przepisów weterynaryjnych.

7. Ustalanie kierunków pracy, koordynacja i nadzór nad działalnością wojewódzkiego zakładu weterynarii.

8. Udział w organizowaniu powszechnej samoobrony w dziedzinie ochrony weterynaryjnej.

9. Nadzór nad działalnością powiatowych, miejskich i granicznych lekarzy weterynarii.

10. Współpraca z wojewódzkim inspektorem sanitarnym i innymi organami służby zdrowia szczebla wojewódzkiego w zakresie zwalczania zakaźnych chorób zwierzęcych przenoszonych się na ludzi i w zakresie zwalczania gruźlicy wśród ludzi i zwierząt oraz w zakresie nadzoru nad artykułami żywności pochodzenia zwierzęcego.

V. Oddział Oświaty Rolniczej

1. Opracowywanie projektów planów szkolenia rolniczego w zakresie szkół rolniczych wszystkich typów i szkolenia kursowego oraz kontrola ich wykonania.

2. Opracowywanie projektów i realizacja planów podnoszenia kwalifikacji załóg robotniczych PGR i rolników indywidualnych dla uzyskania tytułów kwalifikacyjnych, opracowywanie projektów i realizacja planów naboru do szkół i na kursy.

3. Zaopatrywanie szkół i internatów w pomoce naukowe i sprzęt oraz nadzór nad realizacją inwestycji szkolnictwa rolniczego.

4. Nadzorowanie organizacji nauczania i wychowania w szkołach, internatach i na kursach oraz sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkolnymi i pozaszkolnymi formami oświaty rolniczej w tym również masowego szkolenia rolniczego.

5. Wnioskowanie w zakresie aktualizacji programów nauczania i wychowania.

6. Dobór kadr nauczycielskich i prowadzenie spraw związanych z ruchem osobowym nauczycieli.

7. Dokonywanie analiz ekonomicznych wyników gospodarstw szkolnych jako warsztatów dydaktycznych oraz podejmowanie kroków w celu ich doskonalenia.

VI. Inspektorat Zaopatrzenia Rolnictwa i Wsi w Wodę

1. Ustalanie potrzeb w zakresie urządzeń zaopatrzenia w wodę.

2. Opracowywanie programów i projektów planów inwestycji, kapitałnych remontów oraz preliminarzy budżetowych w zakresie urządzeń do zbiorowego zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę oraz nadzór w tym zakresie.

3. Koordynowanie planów inwestycyjnych jednostek społecznych z planami zbiorowego zaopatrzenia w wodę.

4. Opracowywanie programów budowy i rozbudowy urządzeń dla indywidualnego zaopatrzenia mieszkańców wsi w wodę.

5. Sporządzanie zbiorczych projektów planów wieloletnich i rocznych dla zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę.

6. Przygotowanie wytycznych do działalności dla powiatowej służby zaopatrzenia rolnictwa w wodę.

7. Współdziałanie z instytucjami szczebla wojewódzkiego w zakresie zagadnień dotyczących zaopatrzenia wsi w wodę.

8. Udział w pracach terenowej komisji zaopatrzenia rolnictwa w wodę.

9. Organizowanie doszkalania inspektorów d/s zaopatrzenia rolnictwa w wodę zatrudnionych w wydziałach rolnictwa i leśnictwa PPRN oraz pracowników stałej obsługi urzędów.

VII. St. Insp. d/s Rolniczej Spółdzielczości Produkcyjnej

1. Opracowywanie okresowych ocen gospodarczo-finansowej działalności rolniczych spółdzielni produkcyjnych.

2. Udzielanie wytycznych wydziałom rolnictwa i leśnictwa PPRN w zakresie prac nad rozwojem spółdzielczości produkcyjnej oraz nadzór nad wykonywaniem tych wytycznych.

3. Badanie i ocena form i warunków organizacyjnych i gospodarczych w jakich powstają i działają nowe spółdzielnie.

4. Analiza i stałe doskonalenie pracy agronomów pracujących w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych.

5. Wnioskowanie i zabezpieczenie w budżecie środków na spłatę kredytów pobranych przez rolnicze spółdzielnie produkcyjne na zagospodarowanie gruntów PFZ i z tytułu realizacji inwestycji budowlano-montażowych oraz sprawowanie nadzoru nad celowością udzielania i zużycia finansowej pomocy Państwa oraz współpraca z Bankiem Rolnym.

6. Współpraca z instytucjami szczebla wojewódzkiego szczególnie z Wojewódzkim Związkiem Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych w celu zapewnienia pomocy ekonomicznej i fachowej dla spółdzielni.

VIII. Oddział Leśnictwa

1. Wykonywanie czynności nadzoru nad zagospodarowaniem lasów i nieużytków niepaństwowych, lasów państwowych znajdujących się pod zarządem innych ministrów, nad zbytem i obrotem drewna pochodzącego z tych lasów oraz nad rozwojem gospodarki zadrzewieniowej i łowieckiej.

2. Nadzór nad ustalaniem i aktualizowaniem obwodów nadzorczych leśnictwa, na których obszarze leśniczym przedsiębiorstw lasów państwowych wykonują czynności nadzoru i opieki nad lasami niepaństwowymi.

3. Ustalanie rozmiaru i lokalizacji prac związanych ze sporządzaniem na koszt Państwa inwentaryzacji i uproszczonych planów urządzenia gospodarstwa leśnego dla lasów niepaństwowych, zlecenie i przyjmowanie tych prac oraz wykonywanie nadzoru nad tymi pracami.

4. Badanie na gruncie projektów uproszczonych planów urządzenia gospodarstwa leśnego i inwentaryzacji dla lasów niepaństwowych oraz zatwierdzanie projektów uproszczonych planów urządzenia gospodarstwa leśnego.

5. Zatwierdzanie planów urządzenia gospodarstwa leśnego dla lasów państwowych o powierzchni do 200 ha znajdujących się pod zarządem innych ministrów oraz zatwierdzanie cpisów dla tych lasów o powierzchni do 20 ha.

6. Rozpatrywanie wniosków gospodarczych składanych przez jednostki zarządzające lasami państwowymi znajdującymi się pod zarządem innych Ministrów oraz opiniowanie wniosków tych jednostek w sprawie zmiany uprawy leśnej na inny rodzaj użytkowania.

7. Ustalanie kierunku działania w zakresie zalesiania niepaństwowych gruntów nieleśnych, przewidzianych do zalesienia jako nieużytki i w zakresie odnowień niepaństwowych gruntów leśnych pozbawionych drzewostanów.

8. Współdziałanie z Okręgowym Zarządem Lasów Państwowych przy ustalaniu rozmiaru produkcji materiału sadzeniowego.

9. Ustalanie zapasu materiału sadzeniowego odpowiednio do rozmiaru planowanych zadań zadrzewieniowych i opracowywanie rozdzielnika tego materiału.

10. Współdziałanie z Okręgowym Zarządem Lasów Państwowych przy opracowywaniu planu dochodów i wydatków określających wysokość środków z opłaty leśnej i wydatków związanych z organizowaniem zabiegów gospodarczych oraz nadzorem i opieką nad lasami niepaństwowymi.

11. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na uruchomienie tartaków usługowych, wytwórni sklejek i oklein oraz wytwórni opakowań drewnianych.

12. Koordynowanie działalności państwowych jednostek organizacyjnych w zakresie realizacji zadań zadrzewieniowych określonych planem centralnym i terenowym.

13. Organizowanie i kierowanie akcją kontraktacji materiału zadrzewieniowego.

14. Zarządzanie podległymi Prezydium Woj. Rady Narodowej gospodarstwami szkółkarskimi przeznaczonymi do produkcji materiału zadrzewieniowego.

15. Przygotowanie materiałów w sprawach dotyczących wykonywania na koszt Państwa inwentaryzacji i uproszczonych planów, urządzenia gospodarstwa leśnego dla lasów niepaństwowych oraz w sprawach gospodarki zadrzewieniowej.

16. Organizowanie i prowadzenie instruktażu w zakresie nadzoru i opieki wykonywanych przez organy do spraw leśnictwa prezydiów powiatowych rad narodowych nad lasami niepaństwowymi oraz w zakresie prac zadrzewieniowych i produkcji materiału zadrzewieniowego.

17. Opracowywanie wytycznych do powiatowych terenowych planów leśnictwa, zadrzewień oraz nadzór nad opracowywaniem tych planów.

18. Opracowywanie planów rocznych, wieloletnich i perspektywicznych w zakresie zagospodarowania lasów niepaństwowych, zadrzewień i łowiectwa.

19. Przygotowywanie materiałów dotyczących wykonania planu w zakresie lasów nadzorowanych, zadrzewień i łowiectwa.

20. Opracowywanie materiałów do preliminarzy budżetowych.

21. Współdziałanie z organami straży pożarnych w sprawach bezpieczeństwa p/pożarowego lasów niepaństwowych.

22. Prowadzenie akcji propagandowej w zakresie zalesień niepaństwowych nieużytków i zadrzewień.

23. Przygotowanie wniosków w sprawie powołania Wojewódzkiej Komisji Łowieckiej.

24. Załatwianie spraw związanych z dokonywaniem podziału obszaru województwa na obwody łowieckie, przeprowadzenie zmian granic obwodów łowieckich, opracowywanie projektów zarządzeń w sprawie zaliczania terenów do zwierzyńców oraz prowadzenie ewidencji obwodów i dzierżawców na terenie województwa.

25. Koordynowanie i sporządzanie zestawień zbiorczych planów hodowlanych, ustalanie obwodów łowieckich o nadmiarze zwierzyny grubej oraz przygotowywanie dla Prezydium materiałów do podejmowania decyzji w sprawie skracania okresu półowań.

26. Ustalanie obwodów łowieckich, w których są ostoje cietrzewi i głuszców.

27. Przyjmowanie zawiadomień o objawach enzootycznych chorób zwierzyny oraz podejmowanie niezbędnych czynności w tym zakresie.

28. Kierowanie akcją tępienia wilków, wydawanie zezwoleń na wykładanie środków chemicznych dla trucia szkodników łowieckich.

29. Współdziałanie z placówkami Instytutu Badawczego Leśnictwa i państwową służbą weterynaryjną w zakresie związanym z prowadzeniem gospodarki łowieckiej.

IX. Wojewódzki Konserwator Przyrody.

1. Piecza nad należytym zabezpieczeniem interesów ochrony przyrody oraz występowanie z wnioskami w sprawie ochrony przyrody.

2. Czuwanie nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony przyrody oraz śledzenie ich skuteczności.

3. Nadzór nad gospodarką zasobami przyrody oraz zachowaniem i wzmocnieniem sił wytwórczych przyrody.

4. Wydawanie opinii w sprawach planów regionalnych oraz lokalizacji inwestycji.

5. Załatwianie spraw dotyczących:

a) wydawania przepisów mających na celu bliższe oznaczenie lub przeprowadzenie ochrony ustanowionej na obszarze rezerwatów przyrody oraz w odniesieniu do poszczególnych gatunków roślin i zwierząt zagrożonych w swym bycie lub w ilościowym występowaniu,

b) wydawania decyzji w sprawach uznania za pomniki przyrody,

c) wydawania zarządzeń tymczasowych mających na celu utrzymanie zabezpieczenia i udostępnienia przedmiotów poddawanych pod ochronę,

d) wydawania zarządzeń o konieczności wykonania prac i urządzeń ochronnych dotyczących rezerwatów przyrody,

e) wydawania decyzji w sprawie wykonywania na koszt Państwa prac i urządzeń ochronnych dotyczących rezerwatów,

f) udzielania zezwoleń na wykonanie czynności zakazanych lub podlegającym ograniczeniu w sprawach dotyczących ochrony krajobrazu.

6. Przygotowywanie odpowiednich materiałów do projektu budżetu w zakresie ochrony przyrody.

7. Przeprowadzanie inwentaryzacji przedmiotów poddanych pod ochronę.

8. Załatwianie spraw dotyczących uznawania za rezerwat przyrody i zagospodarowanie rezerwatów przyrody.

9. Zatwierdzanie wniosków gospodarczych dotyczących ochrony przyrody opracowywanych przez nadleśniczych przedsiębiorstw lasów państwowych.

10. Przeprowadzanie kontroli rezerwatów przyrody pod względem właściwego wykonywania w nich zabiegów pielęgnacyjno-hodowlanych i ochronnych.

11. Prowadzenie ewidencji członków straży ochrony przyrody i wydawanych im upoważnień do nakładania i ściągania grzywn w drodze mandatów karnych.

12. Współdziałanie z właściwymi organami w sprawach związanych z ochroną przyrody i krajobrazu, w szczególności w sprawach wynikających z przepisów o opiece nad zabytkami i planowaniu przestrzennym.

13. Współdziałanie z Wojewódzkim Komitetem Kultury Fizycznej i Turystyki oraz organizacjami turystycznymi i społecznymi w zakresie ochrony przyrody.

14. Współdziałanie z organami szkolnymi w zakresie popularyzacji idei ochrony przyrody wśród młodzieży.

15. Współdziałanie z Zakładem Ochrony Przyrody PAN i terenowymi placówkami badawczo-naukowymi w zakresie badań naukowych w parkach i rezerwach.

16. Wykonywanie innych czynności z zakresu ochrony przyrody zleczanych przez Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego.

X. Oddział Organizacyjno-Administracyjny

1. Opracowywanie projektów przepisów normatywnych (zarządzeń — statutów, regulaminów pracy itp.) w zakresie działalności Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa oraz opiniowanie projektów takich aktów przedkładanych przez jednostki podporządkowane.

2. Sprawy organizacji, etatów i zadań komórek organizacyjnych Wydziału oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podporządkowanymi Wydziałowi.

3. Koordynowanie spraw związanych z opiniowaniem wniosków i projektów uchwał przedkładanych przez Wydział, inne organa i jednostki podległe Prezydium.

4. Wydawanie opinii prawnych w sprawach należących do właściwości poszczególnych komórek Wydziału oraz prowadzenie spraw zastępstwa sądowego i spraw arbitrażowych.

5. Opracowywanie projektów wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów rolnictwa i leśnictwa prezydiów PPRN i nadzór w tym zakresie.

6. Prowadzenie ewidencji uchwał, zarządzeń władz centralnych, uchwał Prezydium WRN, wniosków i zaleceń komisji radzieckich, interpelacji i wniosków radnych, rejestru skarg i wniosków oraz czuwanie nad ich terminowym załatwianiem.

7. Koordynowanie kontroli kompleksowych przeprowadzanych przez Wydział oraz koordynowanie spraw związanych z kontrolą NIK i Inspektoratu Kontrolno-Rewizyjnego.

8. Nadzór nad prowadzeniem zagadnień BHP i spraw socjalnych w jednostkach podporządkowanych.

9. Prowadzenie spraw administracyjno-biurowych.

10. Załatwianie spraw związanych z powoływaniem lub odwoływaniem kierowników — dyrektorów jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi.

11. Analiza polityki kadrowej w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych i w wydziałach rolnictwa i leśnictwa prezydiów PRN.

12. Sprawy związane z polityką kadrową gromadzkiej służby rolnej.

13. Współpraca z rolniczymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie organizacji praktyk stażowych absolwentów wyższych i średnich szkół rolniczych.

14. Opracowywanie wniosków w sprawie przyznawania, nagród, awansowania i zwalniania pracowników Wydziału.

15. Prowadzenie kontroli urlopów i dyscypliny pracy pracowników Wydziału.

16. Prowadzenie sekretariatu Wojewódzkiej Komisji d/s Kadr Rolniczych oraz nadzór nad polityką zatrudnienia specjalistów rolnictwa w jednostkach gospodarczych.

17. Sprawy wstępnego stażu pracy absolwentów szkół wszystkich typów oraz nadzór nad realizacją planów stypendiów fundowanych.

18. Prowadzenie spraw wojskowych.

19. Prowadzenie spraw osobowych Wydziału w zakresie określonym przez Prezydium oraz pracowników jednostek budżetu terenowego objętych nomenklaturą Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa, prowadzenie spraw doszkalania zawodowego pracowników Wydziału.

XI. Oddział Finansowo-Księgowy

1. Prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z opracowaniem zbiorczego projektu budżetu terenowego w zakresie rolnictwa łącznie z wnioskami przedkładanymi do zatwierdzenia przez Prezydium WRN.

2. Analizowanie preliminarzy zakładów budżetu terenowego i innych jednostek podporządkowanych wydziałowi rolnictwa i leśnictwa PWRN oraz przedkładanie zbiorczych zestawień do zatwierdzenia przez prezydium WRN.

3) Nadzór nad opracowaniem powiatowych preliminarzy budżetowych oraz nad ich realizacją.

4. Wykonywanie we własnym zakresie oraz zlecanie jednostkom podporządkowanym Wydziałowi realizacji zadań finansowych z budżetu centralnego.

5. Prowadzenie księgowości w zakresie budżetu terenowego i centralnego.

6. Analizowanie wykonania zadań finansowych budżetu terenowego i centralnego.

7. Realizowanie planów pokrycia finansowego inwestycji planu terenowego.

8. Nadzór nad księgowością i przyjmowanie okresowych i rocznych sprawozdań finansowych jednostek podporządkowanych wydziałowi działających wg zasad rozrachunku gospodarczego oraz przygotowanie wniosków o zatwierdzenie rocznych sprawozdań finansowych.

9. Nadzór nad inwentaryzacją w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi.

10. Przeprowadzanie okresowych porad instruktazowych i szkoleniowych dla pracowników komórek finansowo-księgowych wydziałów rolnictwa i leśnictwa PPRN oraz jednostek podporządkowanych Wydziałowi.

11. Kontrola w zakresie prawidłowości dysponowania przez jednostki podporządkowane Wydziałowi środków osobowego i bezosobowego funduszu piac.

12. Rewizja w zakresie finansowo-księgowym w jednostkach podporządkowanych Wydziałowi, w tym również w szkołach rolniczych i ośrodkach szkolenia rolniczego oraz gospodarstwach przyszkolnych.

13. Finansowanie jednostek i zadań budżetowych objętych budżetem jednostkowym oraz prowadzenie rachunkowości budżetowej i opracowywanie sprawozdań o wykonaniu budżetu.

§ 5.

Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału symbol „RL”.

§ 6.

W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania Wydziału, kierownik Wydziału ustala podział pracy pomiędzy poszczególnych pracowników oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 14

STATUT

Wydziału Skupu

I. Zakres działania

§ 1.

Do podstawowych zadań Wydziału Skupu należy:

- koordynacja i nadzór zgodnie z wytycznymi Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej działalności instytucji i organizacji gospodarczych w zakresie skupu produktów rolniczych, prowadzonego przez centrale i zjednoczenia podległe Ministrowi Przemysłu Spożywczego i Skupu,
- koordynacja i nadzór działalności instytucji i organizacji gospodarczych w zakresie skupu produktów rolniczych przeznaczonych do dalszego przetwórstwa lub bezpośredniej konsumpcji (z wyjątkiem grupy nasiennej i zwierząt hodowlanych), prowadzonego przez przedsiębiorstwa nie podległe Ministrowi Przemysłu Spożywczego i Skupu.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

1. Wydział Skupu dzieli się na następujące oddziały:

- Oddział Organizacji Skupu i Kontraktacji,
- Oddział Planowania i Sprawozdawczości,
- Stanowisko d/s ogólnego-organizacyjnych.

2. Całością prac Wydziału kieruje kierownik przy pomocy zastępcy, który jednocześnie kieruje bezpośrednio pracą jednego z oddziałów.

3. Kierownik Wydziału ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie i wyniki pracy Wydziału oraz za nadzór nad wydziałami niższego stopnia.

4. Zastępca kierownika Wydziału koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału a w razie jego nieobecności kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt prac Wydziału.

III. Szczegółowy zakres działania Wydziału

§ 3.

Do zakresu działania Wydziału należy:

1. Oddział Organizacji Skupu i Kontraktacji

- nadzór nad przebiegiem zawierania umów kontraktacji oraz nad realizacją zawartych umów kontraktacji, obowiązkowych dostaw i skupu produktów rolnych w zakresie wynikającym z § 1,
- koordynacja i nadzór prac związanych z organizacją odbioru produktów rolniczych na punktach skupu oraz inicjowanie prac zapewniających usprawnienie obsługi producentów — dostawców na punktach skupu, w zakresie wynikającym z § 1,
- organizowanie współdziałania instytucji uczestniczących w skupie w zakresie rozładowania sezonowych spiętrzeń podaży produktów rolniczych, w zakresie wynikającym z § 1,
- koordynacja działalności instytucji i organizacji gospodarczych zajmujących się skupem i obrotem hurtowym owocami, warzywami i ziemniakami wczesnym.,
- nadzór, kontrola i instruktaż wydziałów skupu prezydów powiatowych rad narodowych ze szczególnym uwzględnieniem:
 - organizacji pracy,
 - właściwego podziału czynności,
 - wykonywania planów obowiązkowych dostaw i kontraktacji, a w szczególności podejmowania środków do likwidacji zaległości,
 - sprawnego nadzoru nad działalnością biur gromadzkich w zakresie wymiaru, realizacji obowiązkowych dostaw i kontraktacji, ewidencji dokumentacji, sprawozdawczości oraz równoważnika pieniężnego,
 - gromadzenia funduszu rozwoju rolnictwa,
 - wykonywania zarządzeń Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz wytycznych i zarządzeń Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
 - sposobu załatwiania podań, odwołań, skarg i wniosków oraz stosowania Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - prowadzenia spraw związanych ze stosowaniem sankcji karnych,
 - nadzoru nad jednostkami gospodarczego aparatu skupu,
 - współpracy z Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa w zakresie uzgadniania arealu będącego podstawą wymiaru obowiązkowych dostaw,
 - działalności powiatowego zespołu koordynacyjnego skupu,
 - gospodarki drukami.
- koordynacja i nadzór nad obrotem przemysłowymi paszami treściwymi,
- opiniowanie rozbudowy oraz wyposażenia technicznego sieci punktów skupu i magazynów, w zakresie wynikającym z § 1,
- załatwianie wpływających odwołań, skarg i wniosków oraz odwołań w trybie postępowania egzekucyjnego w administracji,
- opracowywanie sprawozdań, zarządzeń i zaleceń pokontrolnych oraz egzekwowanie ich wykonania,
- obsługa Wojewódzkiego Zespołu Koordynacyjnego Skupu i Wojewódzkiej Komisji Kontroli Skupu i Klasyfikacji Zwierząt Rzeźnych.

2. Oddział Planowania i Sprawozdawczości

- opiniowanie, sporządzanych przez instytucje i organizacje gospodarcze planów skupu produktów rolniczych w zakresie wynikającym z § 1,

- b) opracowywanie projektów zbiorczych rocznych, wieloletnich i perspektywicznych planów skupu produktów rolniczych w zakresie wynikającym z § 1,
- c) koordynacja prac jednostek gospodarczych skupu w zakresie podziału planów skupu oraz planów kontraktacji produkcji zwierzęcej na jednostki organizacyjne szczebla niższego,
- d) współpraca z Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa w zakresie podziału na jednostki organizacyjne szczebla niższego planów kontraktacji roślin przemysłowych, zbóż konsumpcyjnych oraz zwierząt rzeźnych w zakresie wynikającym z § 1 ust. 1,
- e) kierowanie i nadzór prac związanych z ustaleniem gospodarstwom rolnym wymiaru obowiązkowych dostaw produktów rolniczych oraz obliczaniem gospodarstwom rolnym minimum skupu w kontraktacji zbóż,
- f) sporządzanie w porozumieniu z Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa oraz z Wydziałem Handlu, bilansów owoców, warzyw i ziemniaków wczesnych w oparciu o dane przedstawione przez jednostki gospodarcze prowadzące organizację produkcji oraz skup tych produktów,
- g) opracowywanie wniosków w zakresie pokrycia występujących na ich terenie niedoborów bądź sposób zagospodarowania nadwyżek owoców, warzyw i ziemniaków wczesnych,
- h) opracowywanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących zagadnień skupu produktów rolniczych, w zakresie wynikającym z § 1,
- i) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości z realizacji obowiązkowych dostaw, kontraktacji roślin przemysłowych, zbóż konsumpcyjnych, owoców, warzyw i ziemniaków wczesnych, równoważnika pieniężnego i gromadzenia Funduszu Rozwoju Rolnictwa oraz sprawowanie w tym zakresie nadzoru nad podległym aparatem skupu,
- j) gospodarka drukami — ewidencja druków do prowadzenia spraw obowiązkowych dostaw i innych,
- k) obsługa Wojewódzkiej Komisji do Spraw Skupu i Zagospodarowania Owoców, Warzyw i Ziemniaków Wczesnych,
- l) opiniowanie lokalizacji nowych, nie centralnie planowanych inwestycji przemysłu spożywczego oraz planów rozbudowy istniejących zakładów tego przemysłu.

3. Stanowisko d/s Ogólno-Organizacyjnych

- a) opracowywanie projektów zarządzeń i regulaminów wewnętrznych,
- b) opracowywanie zasad i programów szkolenia zawodowego pracowników Wydziału i jednostek szczebla niższego,
- c) obsługa narad i konferencji z pracownikami Wydziału i jednostek szczebla niższego,
- d) kontrola wykonania uchwał Rady Ministrów, KERM,
- e) rejestrowanie i załatwianie wniosków i uchwał WRN, komisji WRN, Prezydium oraz wniosków i interpelacji radnych i obywateli,
- f) rejestrowanie i załatwianie wniosków i postulatów ludności,
- g) opracowywanie wniosków w sprawach przyjmowania, zwalniania i awansowania pracowników Wydziału,
- h) sprawy socjalne pracowników Wydziału,
- i) obsługa Wydziału w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
- j) prowadzenie ewidencji obecności w pracy zatrudnionych pracowników Wydziału oraz ogólny nadzór nad przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy,
- k) załatwianie spraw nie należących do zakresu działania innych Komórek Wydziału.

§ 4.

Przy Wydziale Skupu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej działają powołane odrębnymi przepisami komisje i zespoły, a w szczególności:

1. Wojewódzki Zespół Koordynacyjny Skupu — powołany na mocy zarządzenia Nr 468 Ministra Skupu z dnia 25 grudnia 1955 r.
2. Wojewódzka Komisja Kontroli Skupu i Klasyfikacji Zwierząt Rzeźnych — działająca na mocy zarządzenia Nr 303 Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu oraz Prezesa Zarządu Głównego Centrali Rolniczej „Samopomoc Chłopska” z dnia 21 marca 1959 r.
3. Komisja do Spraw Skupu i Zagospodarowania Owoców, Warzyw i Ziemniaków Wczesnych — powołana na mocy uchwały Nr 108 Rady Ministrów z dnia 19 maja 1967 r.

§ 5.

1. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału symbol „Sk”.

2. W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania Wydziału, kierownik Wydziału ustala podział pracy pomiędzy poszczególnymi pracownikami oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 15

STATUT

Wydziału Zatrudnienia

1. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia należą sprawy:

- a) analiz ekonomicznych problemów zatrudnienia,
- b) pośrednictwa pracy i werbunku,
- c) zatrudnienia młodocianych i absolwentów,
- d) środków interwencyjnych i zapomóg,
- e) nadzoru i kontroli zakładów pracy.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

1. Całością prac Wydziału kieruje kierownik przy pomocy zastępcy, który jednocześnie kieruje bezpośrednio pracą jednego z oddziałów.

2. Kierownik Wydziału ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie i wyniki pracy Wydziału oraz za nadzór nad wydziałami niższego stopnia.

3. Zastępca kierownika Wydziału koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału a w razie jego nieobecności kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt prac Wydziału.

4. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Zatrudnienia dzieli się Wydział na następujące oddziały:

1. analiz ekonomicznych, zatrudnienia młodocianych i absolwentów szkół,
2. pośrednictwa pracy, werbunku i organizacji robót interwencyjnych.

III. Szczegółowy zakres

§ 3.

Do zakresu działania Wydziału należy:

1. Oddział analiz ekonomicznych, zatrudnienia młodocianych i absolwentów szkół

1. Dokonywanie analiz lokalnych problemów zatrudnienia, a w szczególności przeprowadzanie badań dotyczących rezerw pracy oraz struktury zatrudnienia w zakładach pracy przy współdziałaniu właściwych instytucji i organizacji, a także w miarę możliwości placówek naukowych.

2. Współdziałanie z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego w opracowaniu bilansów siły roboczej i okresowych planów zatrudnienia oraz rozmieszczenia inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wykorzystania rezerw pracy.

3. Opiniowanie projektów wojewódzkich planów szkolenia, a w szczególności planów rozmieszczenia szkół zawodowych profilów nauczania w tych szkołach oraz projektów innych form szkolenia zawodowego.

4. Współdziałanie z Kuratorium Okręgu Szkolnego i Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego w ustalaniu planów przyjęć młodzieży do klas pierwszych szkół ponad podstawowych.

5. Współdziałanie z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami w szkoleniu zawodowym absolwentów średnich szkół ogólnokształcących.

6. Udzielanie wytycznych w zakresie organizowania informacji zawodowej dla młodocianych i osób dorosłych.

7. Współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami Prezydium i z innymi instytucjami i organizacjami w ustalaniu

prawidłowego rozmieszczenia absolwentów szkół zawodowych między zakłady pracy.

8. Sprawowanie nadzoru nad działalnością pełnomocników Przewodniczącego Komitetu Pracy i Plac d/s zatrudnienia absolwentów szkół wyższych, rozpatrywanie spraw wynikłych w związku z zatrudnieniem pracowników absolwentów szkół wyższych oraz wydawanie orzeczeń o zwrocie kosztów wykształcenia przez absolwentów uchylających się od wykonania obowiązku przewidzianego w ustawie z dnia 25 lutego 1964 r. o zatrudnieniu absolwentów szkół wyższych.

9. Współpraca z zakładami pracy w zakresie fundowania stypendiów dla studentów wyższych uczelni.

2. Oddział pośrednictwa pracy, werbunku i organizacji robót interwencyjnych.

1. Organizowanie zatrudnienia rezerw siły roboczej w drodze pośrednictwa pracy, werbunku i innych form terenowego przemieszczenia siły roboczej oraz ustalanie wytycznych w tym zakresie.

2. Koordynowanie działalności zakładów pracy oraz zainteresowanych instytucji i organizacji w dziedzinie zatrudnienia.

3. Inicjowanie oraz opracowywanie wniosków dotyczących organizowania dodatkowego zatrudnienia w miejscowościach, w których występują nadwyżki siły roboczej.

4. Współdziałanie z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami w ustalaniu planów aktywizacji gospodarczej miejscowości o nadwyżkach siły roboczej, w szczególności w drodze zgłaszania wniosków dotyczących lokalizacji nowych miejsc pracy organizowanych z funduszu aktywizacji małych miast, zamierzeń deglomeracyjnych oraz rozwijanie pracy nakładczej.

5. Współdziałanie z Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa i innymi zainteresowanymi instytucjami i organizacjami mające na celu zaspokojenie potrzeb kadrowych gospodarki rolnej i zakładów pracy świadczących usługi dla rolnictwa oraz ludności wiejskiej.

6. Sprawowanie nadzoru nad polityką zatrudnienia prowadzoną przez zakłady pracy, a w szczególności w zakresie: zatrudnienia i szkolenia zawodowego kobiet i dziewcząt, przebiegu wstępnych stażów pracy, prawidłowości wynagradzania uczniów odbywających naukę zawodu i absolwentów odbywających staż pracy oraz w zakresie podejmowania środków dla ograniczenia siły roboczej.

7. Opiniowanie zapotrzebowań na środki interwencyjne oraz rozdział tych środków między podległe wydziały zatrudnienia.

8. Nadzorowanie prawidłowości wniosków podległych wydziałów zatrudnienia o zapomogi dla jednych żywicieli rodzin czasowo pozostających bez pracy.

9. Opracowywanie projektów wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej podległych wydziałów zatrudnienia.

10. Nadzorowanie działalności podległych wydziałów zatrudnienia oraz udzielanie fachowej pomocy w zakresie wykonywania ich zadań.

§ 4.

1. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału symbol „Z”.

2. W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania Wydziału, kierownik Wydziału ustala podział pracy pomiędzy poszczególnych pracowników oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 16

STATUT

Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej

I. Zakres działania

§ 1.

Do zadań Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:

1. Analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalanie na tej podstawie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej.

2. Ustalanie potrzeb ludności w zakresie pomocy społecznej oraz w zakresie rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów.

3. Prowadzenie działalności organizacyjno-zarządzającej niezbędnej do zaspokajania potrzeb ludności w sprawach, o których mowa w pkt. 1 i 2.

4. Ustalanie potrzeb w zakresie organizacji stacji sanitarno-epidemiologicznych.

5. Prowadzenie spraw związanych z obronnością kraju w zakresie służby zdrowia i opieki społecznej.

6. Prowadzenie spraw ekonomicznych ze szczególnym uwzględnieniem analizy efektów ekonomicznych działalności jednostek organizacyjnych resortu, spraw inwestycyjnych, gospodarczych oraz statystyki w zakresie niezbędnym dla wykonania zadań określonych w pkt. 1, 2, 4 i 5.

7. Zgłaszanie innym organom administracji państwowej wniosków i postulatów dotyczących ochrony zdrowia ludności w sprawach nie objętych zadaniami służby zdrowia i opieki społecznej.

8. Podejmowanie środków w celu pogłębienia praworządności ludowej, a także w celu kształtowania właściwych stosunków między jednostkami organizacyjnymi resortu, a obywatelem.

9. Opracowywanie wniosków dla Prezydium WRN w zakresie koordynacji działalności służącej ochronie zdrowia i pomocy społecznej, a prowadzonej przez jednostki organizacyjne niepodporządkowane Wojewódzkiej Radzie Narodowej.

10. Współdziałanie ze stałymi komisjami WRN, a w szczególności opracowywanie oraz przedstawianie komisjom spraw, których rozwiązanie wymaga udziału czynnika społecznego.

11. Współdziałanie z innymi organami administracji państwowej, związkami zawodowymi, organizacjami społecznymi, Komitetem Frontu Jedności Narodu w sprawach dot. ochrony zdrowia ludności, a także w sprawach pomocy społecznej i zatrudnienia inwalidów.

§ 2.

Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej, uwzględniając zadania ogólnopaństwowe oraz miejscowe potrzeby i możliwości, wykonuje na obszarze województwa następujące zadania:

1. W stosunku do wydziałów zdrowia i opieki społecznej niższego stopnia:

- a) ustalanie w drodze wytycznych zadań mających zasadnicze znaczenie dla ochrony zdrowia społeczeństwa, zaspokajania potrzeb w zakresie pomocy społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów,
- b) wskazywanie metod realizacji zadań ze szczególnym uwzględnieniem spraw wymagających jednolitości postępowania,
- c) sprawowanie nadzoru nad działalnością podstawową tych wydziałów i koordynowanie ich pracy,
- d) prowadzenie instruktażu i udzielanie pomocy fachowej,
- e) ocena wyników pracy wydziałów i upowszechnianie osiągnięć, które mogą być przenoszone na inne tereny.

2. Zgłaszanie właściwym organom administracji, a także związkom zawodowym i organizacjom społecznym postulatów i wniosków dot. ochrony zdrowia ludności województwa lub pomocy społecznej, jeżeli realizacja tych postulatów i wniosków nie należy wyłącznie do zadań Wydziału.

3. Organizowanie i nadzorowanie jednostek organizacyjnych resortu zdrowia i opieki społecznej objętych lub rozliczających się z budżetem wojewódzkiej rady narodowej.

4. Nadzór nad działalnością dotowanych z budżetu resortu zdrowia i opieki społecznej organizacji społecznych w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

5. Organizowanie współpracy z akademiami medycznymi i instytutami naukowo-badawczymi w zakresie opieki zdrowotnej i dokształcania personelu medycznego.

6. Współdziałanie z wydzielonymi służbami zdrowia.

7. Wykonywanie innych zadań należących do jego kompetencji z mocy obowiązujących przepisów oraz wynikających z porozumień międzynarodowych.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 3.

1. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej dzieli się Wydział na następujące komórki organizacyjne:

- 1) Oddział Profilaktyki i Lecznictwa,
- 2) Oddział Nadzoru Farmaceutycznego,

- 3) Oddział Pomocy Społecznej,
- 4) Oddział Leczniczej i Zawodowej Rehabilitacji Inwalidów,
- 5) Oddział Planowania Gospodarczego, Budżetu i Zatrudnienia,
- 6) Oddział Rachunkowości i Rewizji,
- 7) Oddział Inwestycji i Remontów,
- 8) Oddział Zaopatrzenia Materiałowo-Technicznego,
- 9) Oddział Organizacji i Administracji,
- 10) Oddział Kadr,
- 11) Oddział do Spraw Obronności.

2. Kierownik Wydziału kieruje całokształtem pracy Wydziału przy pomocy zastępców:

- do spraw lecznictwa i profilaktyki,
- do spraw ekonomicznych,
- do spraw pomocy społecznej i rehabilitacji.

3. Kierownik Wydziału ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie i wyniki pracy Wydziału oraz za nadzór nad wydziałami niższego stopnia.

4. Zastępcy kierownika Wydziału koordynują i nadzorują realizację zadań w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału, a w razie nieobecności kierownika Wydziału wyznaczony przez niego zastępca kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Wydziału.

III. Szczegółowy zakres działania Wydziału.

§ 4.

Do zakresu działania Wydziału należy:

1. Oddział Profilaktyki i Lecznictwa:

1. Organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności bezpośrednio podległych zakładów służby zdrowia.
2. Ustalanie wytycznych w zakresie rozwoju form opieki zdrowotnej zamkniętej, opieki zdrowotnej otwartej (podstawowej i specjalistycznej), pomocy doraźnej i krwiodawstwa, a także w zakresie rozwoju sieci zakładów powołanych do zapewnienia tej opieki.
3. Opracowywanie wytycznych dla wydziałów zdrowia i opieki społecznej stopnia powiatowego w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności podległych im zakładów służby zdrowia.
4. Przeprowadzanie w skali wojewódzkiej analizy zachorowalności i umieralności oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie i nadzór nad ich realizacją.
5. Opracowywanie i upowszechnianie metod doskonalenia pracy fachowej zakładów społecznych służby zdrowia stosownie do aktualnych wymagań medycyny oraz organizacji pracy mających na celu zapewnienie optymalnego zaspokojenia potrzeb ludności.
6. Współdziałanie z akademiami medycznymi, instytutami naukowo-badawczymi i wydzielonymi służbami zdrowia w zakresie organizacji usług i współpracy naukowo-badawczej.
7. Organizowanie w skali wojewódzkiej zabezpieczenia usług w sytuacjach awaryjnych wymagających pomocy doraźnej.
8. Sprawowanie nadzoru nad racjonalnym i zgodnym z przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych w bezpośrednio podległych jednostkach oraz koordynowanie w tym zakresie działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydów powiatowych rad narodowych.
9. Ustalanie wytycznych w sprawie nadzoru nad poziomem świadczeń zdrowotnych udzielanych ludności, w tym również nad poziomem orzecznictwa lekarskiego, na podstawie wniosków i opracowań instytutów naukowo-badawczych oraz specjalistów krajowych i wojewódzkich.
10. Organizowanie średnich szkół medycznych i sprawowanie nadzoru nad ich działalnością.
11. Organizowanie baz szkolenia praktycznego uczniów średnich szkół medycznych odpowiadających potrzebom programowym i dydaktycznym oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
12. Organizowanie i prowadzenie ośrodków doskonalenia średnich kadr medycznych.
13. Prowadzenie spraw związanych z przekwalifikowaniem średniego personelu medycznego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
14. Organizowanie i prowadzenie ośrodków metodycznych w zakresie podnoszenia kwalifikacji dydaktyczno-wychowawczych personelu pedagogicznego średnich szkół medycznych.

15. Obsługa biurowa Okręgowej Komisji Kontroli Zawodowej.

2. Oddział Nadzoru Farmaceutycznego:

1. Sprawowanie nadzoru nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych.
2. Sprawowanie nadzoru nad produkcją, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków odurzających z uwzględnieniem kontroli obowiązującej dokumentacji w zakresie przychodu i rozchodu tych środków.
3. Przeprowadzanie kontroli zaopatrzenia w środki farmaceutyczne i odurzające w zakładach społecznych służby zdrowia oraz innych jednostkach rozprowadzających leki.
4. Oponiowanie wniosków dotyczących uruchamiania aptek otwartych i zakładowych oraz wydawanie decyzji w sprawach kwalifikacji zatrudnionego w nich personelu.
5. Nadzór nad przestrzeganiem przez jednostki produkujące i wprowadzające do obrotu środki farmaceutyczne obowiązujących wymagań dotyczących kwalifikacji personelu, pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia.
6. Sprawowanie nadzoru nad działalnością aptek otwartych i zakładowych.
7. Ustalanie wytycznych do planu działalności Białostockiego Zarządu Aptek pod kątem optymalnego zaspokojenia potrzeb ludności.

3. Oddział Pomocy Społecznej:

1. Przeprowadzanie analizy i ustalanie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji oraz organizacji, działalności i wyposażenia i bezpośrednio podległych zakładów pomocy społecznej.
2. Sprawowanie nadzoru nad działalnością bezpośrednio podległych państwowych zakładów specjalnych dla dorosłych i dzieci.
3. Kwalifikowanie i kierowanie do domów pomocy społecznej.
4. Oponiowanie projektów planów usług domów pomocy społecznej prowadzonych przez „Caritas” oraz nadzór nad ich działalnością.
5. Sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałów zdrowia i opieki społecznej prez. pow. rad narodowych w zakresie pomocy społecznej.
6. Opracowywanie wytycznych i organizowanie pomocy pozazakładowej oraz inicjowanie rozwoju różnych form tej pomocy.
7. Przygotowywanie wniosków w zakresie potrzeb i rozdziału środków finansowych dotyczących pomocy pozazakładowej.
8. Współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju opieki nad rodziną oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej.
9. Współpraca z właściwymi organami administracji państwowej, organizacjami społecznymi i instytucjami w zakresie zwalczania żebractwa i włóczęgostwa.
10. Prowadzenie szkolenia powiatowych opiekunów społecznych oraz opracowywanie wytycznych dotyczących działalności terenowych opiekunów społecznych.
11. Koordynacja działalności prowadzonej w zakresie pomocy społecznej przez związki zawodowe, związki inwalidzkie i inne organizacje społeczne.
12. Udzielanie pomocy Polskiemu Komitetowi Pomocy Społecznej w rozwijaniu jego działalności oraz organizowaniu kół PKPS w terenie.

4. Oddział Leczniczej i Zawodowej Rehabilitacji Inwalidów:

1. Organizowanie poradnictwa zawodowego dla inwalidów.
2. Inicjowanie form szkolenia zawodowego inwalidów oraz koordynowanie działalności prowadzonej przez organy administracji państwowej, spółdzielnie inwalidzkie, organizacje społeczne i inne instytucje w zakresie szkolenia inwalidów oraz sprawowanie nadzoru fachowego nad zakładami i ośrodkami prowadzonymi przez te instytucje.
3. Kierowanie inwalidów na szkolenie do ośrodków i zakładów szkolenia inwalidów oraz zabezpieczanie odpowiednich stanowisk pracy absolwentom tych ośrodków i zakładów.
4. Przeprowadzanie analizy zatrudnienia inwalidów w skali województwa, a w szczególności badanie struktury za-

trudnienia w zakładach pracy przy współdziałaniu zainteresowanych organów, instytucji i zakładów.

5. Decydowanie o przyznaniu inwalidom prawa do nabywania inwalidzkich pojazdów mechanicznych oraz prowadzenie spraw w tym zakresie.

6. Załatwianie spraw związanych z przydziałem środków pomocniczych.

7. Sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałów zdrowia i opieki społecznej stopnia powiatowego w zakresie zawodowej rehabilitacji inwalidów.

8. Współdziałanie z Wojewódzkim Związkiem Spółdzielni Inwalidów w zakresie rozwoju sieci spółdzielni, prawidłowości zatrudnienia oraz w sprawach zawodowej rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów.

9. Współdziałanie ze związkami zawodowymi, organizacjami politycznymi i społecznymi oraz organami administracji państwowej w zakresie organizacji opieki nad inwalidami.

10. Współpraca z Oddziałem Wojewódzkim ZUS w celu ustalenia wspólnych wytycznych o koordynacji pracy wydziałów zdrowia i opieki społecznej szczebla powiatowego z właściwymi komisjami lekarskimi d/s inwalidztwa i zatrudnienia w zakresie wskazań dotyczących pracy, typowania odpowiednich stanowisk pracy oraz kontroli właściwego zatrudnienia i warunków pracy inwalidów.

11. Przeprowadzanie analizy i ustalanie potrzeb w zakresie rehabilitacji leczniczej inwalidów.

12. Współdziałanie z jednostkami lecznictwa w zakresie rehabilitacji inwalidów oraz sprawowanie nadzoru nad zakładami prowadzącymi rehabilitację leczniczą i zawodową.

5. Oddział Planowania Gospodarczego, Budżetu i Zatrudnienia:

1. Opracowywanie wytycznych do rocznych i wieloletnich planów rozwoju jednostek budżetowych, zakładów i przedsiębiorstw.

2. Opracowywanie wskaźników do rocznych i wieloletnich planów na podstawie wytycznych NPG w oparciu o obowiązujące normatywy i zalecenia resortowe.

3. Opracowywanie zbiorowych rocznych i wieloletnich planów gospodarczych i finansowych jednostek budżetowych i zakładów.

4. Opracowywanie jednostkowych i zbiorczych preliminarzy budżetowych jednostek budżetowych i zakładów bezpośrednio podległych i nadzorowanych.

5. Opracowywanie rocznych i wieloletnich planów techniczno-ekonomicznych oraz planów finansowych przedsiębiorstw.

6. Ustalanie potrzeb w zakresie kadr działalności podstawowej oraz ich rozmieszczania i zatrudniania w uzgodnieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi Wydziału.

7. Opracowywanie planu zatrudnienia i funduszu płac oraz kontrola i ocena wykonania oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie.

8. Opracowywanie wytycznych oraz wyjaśnianie zasad dot. zatrudnienia i wynagradzania pracowników jednostek podległych i nadzorowanych w oparciu o obowiązujące przepisy.

9. Opracowywanie analizy ekonomicznej w zakresie wykonania planu gospodarczego, zatrudnienia, kosztów działalności i norm budżetowych.

10. Prowadzenie instruktażu w zakresie opracowywania planu gospodarczego i budżetu jednostek podległych i nadzorowanych.

11. Wykonywanie funkcji koordynacyjnych w odniesieniu do jednostek niepodporządkowanych w zakresie planowania rozwoju placówek świadczących usługi profilaktyczno-lecznicze oraz planowania zatrudnienia fachowych pracowników służby zdrowia.

6. Oddział Rachunkowości i Rewizji:

1. Uruchamianie kredytów i środków finansowych dla jednostek bezpośrednio podległych szczebla wojewódzkiego.

2. Prowadzenie rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej w zakresie budżetu terenowego oraz zleconych zadań budżetu centralnego.

3. Przyjmowanie okresowych sprawozdań finansowych od jednostek bezpośrednio podległych oraz sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych.

4. Przeprowadzanie analizy wykonania budżetu i planu finansowego przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym.

5. Opracowywanie okresowych sprawozdań opisowo-analitycznych z wykonania budżetu terenowego w oparciu o obo-

wiążące sprawozdania i materiały opisowe właściwych oddziałów.

6. Kontrola przestrzegania dyscypliny finansowej i przeprowadzanie rewizji dokumentalnej w bezpośrednim podległych jednostkach organizacyjnych, wydawanie zarządzeń porewizyjnych oraz kontrolowanie ich wykonania.

7. Sprawowanie nadzoru nad działalnością komórek finansowo-księgowych i ich organizacją w bezpośrednio podległych jednostkach i zakładach budżetowych oraz przedsiębiorstwach na rozrachunku gospodarczym.

8. Prowadzenie spraw w zakresie umarzania należności państwowych.

9. Prowadzenie instruktażu w zakresie działalności finansowo-księgowej jednostek podległych i nadzorowanych.

7. Oddział Inwestycji i Remontów:

1. Opracowywanie wieloletnich i rocznych projektów planów inwestycyjnych służby zdrowia i opieki społecznej przy współdziałaniu służby WDIM oraz planów kapitałnych remontów.

2. Opracowywanie planów sfinansowania inwestycji i kapitałnych remontów oraz dokonywanie stosownych zmian w planie sfinansowania w ciągu roku.

3. Opiniowanie założeń i projektów zagospodarowania przestrzennego miast i osiedli w zakresie budownictwa służby zdrowia i opieki społecznej.

4. Współdziałanie w opracowywaniu przez służbę WDIM wniosków lokalizacyjnych planowanych inwestycji służby zdrowia i opieki społecznej.

5. Opracowywanie wytycznych lub programów dla sporządzania założeń projektowych oraz ich uzgadnianie.

6. Ścisła współpraca ze służbą DIM przy rozpatrywaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz uczestnicstwo przy opiniowaniu i kwalifikowaniu tej dokumentacji do zatwierdzenia.

7. Sporządzanie programu wyposażenia budowanych obiektów oraz nadzór nad realizacją wyposażenia w sprzęt ruchomy nie wymagający trwałych podłączeń instalacyjnych przez właściwe jednostki służby zdrowia.

8. Opracowywanie planu pokrycia środków inwestycyjnych na uzupełnienie wyposażenia inwestycyjnego czynnych zakładów służby zdrowia i opieki społecznej.

9. Nadzór nad przygotowaniem obiektów służby zdrowia do przeprowadzenia kapitałnych remontów w zakresie ich celowości, przygotowaniem wymaganej dokumentacji oraz przebiegiem wykonawstwa.

10. Opiniowanie dokumentacji na remonty i modernizację zakładów służby zdrowia i opieki społecznej w porozumieniu z zainteresowanymi oddziałami.

11. Uczestniczenie w końcowym odbiorze zrealizowanych inwestycji i kapitałnych remontów.

12. Opracowywanie na podstawie danych udzielanych przez DIM analiz i obowiązujących sprawozdań o postępie robót przewidzianych w planach inwestycyjnych i kapitałnych remontów.

13. Ogólny nadzór nad gospodarką inwestycyjną i kapitałnymi remontami w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej oraz dokonywanie okresowych kontroli w tym zakresie.

8. Oddział Zaopatrzenia Materiałowo-Technicznego:

1. Opracowywanie zbiorczego wojewódzkiego planu zaopatrzenia w sprzęt medyczny i gospodarczy, sprawowanie nadzoru nad realizacją tego planu oraz prowadzenie instruktażu i sprawowanie nadzoru w zakresie gospodarki materiałowej i racjonalnego wykorzystania środków podstawowych.

2. Bilansowanie potrzeb i czuwanie nad przebiegiem realizacji dostaw z puli „różni odbiorcy”.

3. Sprawowanie nadzoru nad działalnością Białostockiego Przedsiębiorstwa Handlu Sprzętem Medycznym i Zakładów Naprawczych Sprzętu Medycznego.

4. Prowadzenie instruktażu i sprawowanie nadzoru nad pomocniczymi gospodarstwami rolnymi prowadzonymi przez jednostki służby zdrowia i opieki społecznej.

5. Opracowywanie wytycznych dla wydziałów zdrowia i opieki społecznej stopnia powiatowego w zakresie rozmieszczenia i wykorzystywania środków transportu sanitarnego.

6. Prowadzenie spraw dotyczących wynalazczości racjonalizacji oraz popularyzowanie ruchu wynalazczości i racjonalizacji pracowniczej.

7. Prowadzenie spraw związanych z organizacją i szkoleniem służb technicznych w jednostkach służby zdrowia i

opieki społecznej szczebla wojewódzkiego i powiatowego.

8. Prowadzenie spraw związanych z zaopatrywaniem placówek socjalnych w artykuły żywnościowe.

9. Oddział Organizacji i Administracji:

1. Opracowywanie wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zdrowia i opieki społecznej stopnia powiatowego i jednostek bezpośrednio podległych oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem tych wytycznych.

2. Nadzór nad wydziałami zdrowia i opieki społecznej stopnia powiatowego w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych prowadzenie instruktażu i udzielanie pomocy w tym zakresie.

3. Opiniowanie od strony prawnej spraw o zaopiniowanie których zwrócić się komórki organizacyjne Wydziału lub jednostki służby zdrowia i opieki społecznej.

4. Załatwianie spraw związanych z nieruchomościami i lokalami użytkowymi przez zakłady służby zdrowia i opieki społecznej lub pracowników tych zakładów.

5. Prowadzenie spraw zastępstwa Wydziału oraz jednostek służby zdrowia i opieki społecznej przed sądami.

6. Sprawowanie ogólnego nadzoru nad przestrzeganiem przepisów w działalności jednostek organizacyjnych resortu zdrowia i opieki społecznej.

7. Prowadzenie praw bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi.

8. Opracowywanie okresowych planów pracy Wydziału i analiza wykonania ich przez poszczególne komórki organizacyjne.

9. Organizacja i obsługa narad, odpraw i zjazdów organizowanych na polecenie kierownika Wydziału.

10. Prowadzenie ewidencji skarg i wniosków wpływających do Wydziału.

11. Prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna Wydziału.

10. Oddział Kadr:

1. Prowadzenie spraw osobowych i ewidencji kierowników jednostek organizacyjnych podległych Wydziałowi oraz innych pracowników stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów.

2. Prowadzenie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy w Wydziale.

3. Prowadzenie spraw rejestracji i usprawnień zawodowych fachowych kadr służby zdrowia.

4. Wydawanie fachowym pracownikom służby zdrowia skierowań do pracy w porozumieniu z zainteresowanymi oddziałami i nadzór nad racjonalnym ich rozmieszczeniem.

5. Załatwianie spraw związanych z zaliczeniem stażu pracy fachowych pracowników służby zdrowia.

6. Prowadzenie spraw związanych ze specjalizacją pracowników z wyższym wykształceniem.

7. Nadzór nad właściwym zatrudnieniem pracowników służby zdrowia w jednostkach bezpośrednio podległych i nadzorowanych.

8. Zwalczanie nielegalnego świadczenia usług zdrowotnych przez osoby nie posiadające w tym zakresie uprawnień.

9. Prowadzenie spraw podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w jednostkach służby zdrowia i opieki społecznej.

10. Instruktaż i szkolenie pracowników komórek do spraw osobowych jednostek organizacyjnych służby zdrowia.

11. Prowadzenie spraw pracowników pedagogicznych zatrudnionych w średnich szkołach medycznych.

12. Załatwianie spraw związanych z przyznawaniem odznaczeń państwowych i resortowych pracownikom służby zdrowia i opieki społecznej.

13. Nadzór nad akcją letnią dla dzieci pracowników służby zdrowia i opieki społecznej.

11. Oddział do Spraw Obronności:

1. Prowadzenie spraw zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej w podległych jednostkach.

§ 5.

1. W oparciu o określona niniejszym statutem organizację wewnętrzną i zakres działania, kierownik Wydziału ustali

podział pracy pomiędzy poszczególnych pracowników oraz zakres ich czynności i odpowiedzialności.

2. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału symbol „ZOS”.

Załącznik Nr 17

STATUT

Kuratorium Okręgu Szkolnego

I. Zakres działania

§ 1.

1. Kuratorium Okręgu Szkolnego jako terenowy organ administracji państwowej do spraw oświaty i wychowania, kieruje sprawami szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych należących do właściwości WRN zgodnie z zarządzeniami i wytycznymi Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego oraz Prezydium WRN.

W powyższym zakresie Kuratorium Okręgu Szkolnego:

- sprawuje kierowniczy nadzór pedagogiczny nad podległymi szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi w szczególności w zakresie realizacji programów nauczania, organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, wyników nauczania i wychowania i innych form działalności dydaktyczno-wychowawczej,
- sprawuje i realizuje plany zmierzające do stałego i wszechstronnego rozwoju szkół, placówek oświatowo-wychowawczych, placówek opiekuńczo-wychowawczych i innych form opieki nad dziećmi i młodzieżą oraz do stałego podnoszenia poziomu nauczania i wychowania, systematycznego polepszania sprawności kształcenia, wdrażania postępu pedagogicznego, upowszechniania doświadczeń przodujących szkół i nauczycieli i zacieśniania współpracy szkolnictwa średniego ze szkołami wyższymi,
- organizuje kształcenie, dokształcanie i doskonalenie kadr pedagogicznych, zapewnia dobór kadr pedagogicznych dla szkół i placówek oraz troszczy się o warunki bytowe pracowników tych szkół i placówek,
- opracowuje plany budownictwa szkolnego i zabezpieczenia bazy lokalowej szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- organizuje zaopatrzenie szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych w sprzęt, pomoce naukowe, narzędzia i meble, zapewnia im potrzebne środki finansowe i materiały oraz zarządza majątkiem tych szkół i placówek,
- kontroluje całokształt działalności pedagogicznej i finansowo-gospodarczej podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych oraz instruuje pracowników tych szkół i placówek.

2. Kuratorium Okręgu Szkolnego kieruje na terenie podległym Wojewódzkiej Radzie Narodowej sprawami szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez resort oświaty i szkolnictwa wyższego, ośrodkiem metodycznym oraz Przedsiębiorstwem Zaopatrzenia Szkół „Cezas”.

W szczególności Kuratorium Okręgu Szkolnego:

1. Ustala wytyczne dla wydziałów oświaty i kultury w sprawach dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczej i administracyjno-gospodarczej szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podporządkowanych prezydium powiatowym (miejskim) rad narodowych.

2. Sprawuje fachowy nadzór nad wydziałami oświaty i kultury w sprawach oświaty i wychowania, instruuje i udziela pomocy ich pracownikom oraz koordynuje działalność tych wydziałów.

3. Zarządza szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi podporządkowanymi — w myśl obowiązujących przepisów — bezpośrednio Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

W powyższym zakresie Kuratorium Okręgu Szkolnego:

- organizuje działalność dydaktyczno-wychowawczą i administracyjno-gospodarczą szkół (placówek) oraz kontroluje tę działalność,
- ustala dla szkół i podległych placówek wytyczne dotyczące organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, pomocy materialnej oraz opieki wychowawczej nad uczniami i wychowanekami, stanu higieniczno-sanitarnego, bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki, kultury fizycznej uczniów oraz zaopatrzenia w sprzęt i pomoce naukowe,
- podejmuje decyzje dotyczące doboru kadr na stanowiska kierownicze i inne stanowiska pedagogiczne w bezpośred-

nio podległych szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych,

- bada i ocenia działalność podległych szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz podejmuje środki zmierzające do podniesienia poziomu tej działalności.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

1. W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań dzieli się Kuratorium Okręgu Szkolnego na następujące komórki organizacyjne:

1. Dział szkolnictwa ogólnokształcącego, oświaty dla dorosłych i placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Dział ten dzieli się na:

1. referat szkolnictwa podstawowego,
2. referat liceów ogólnokształcących,
3. referat wychowania fizycznego i placówek opiekuńczo-wychowawczych.

2. Dział szkolnictwa zawodowego.

Dział ten dzieli się na:

1. referat szkół zawodowych,
2. referat warsztatów szkolnych.

3. Samodzielny referat do spraw przysposobienia obronnego,

4. Samodzielne stanowisko pracy do spraw kształcenia nauczycieli.

5. Dział planowania i finansów.

Dział ten dzieli się na:

1. referat planowania,
2. referat finansów,
3. referat rewizyjny.

6. Oddział inwestycji szkolnych.

7. Oddział kadr, zatrudnienia i spraw socjalnych,

8. Oddział organizacyjno-administracyjny i zaopatrzenia szkół.

2. Całością prac Kuratorium Okręgu Szkolnego kieruje kurator okręgu szkolnego przy pomocy wicekuratora.

3. Kurator okręgu szkolnego ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Kuratorium i nadzór nad działalnością wydziałów oświaty i kultury prezydium P(M)RN, szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Ministrowi Oświaty i Szkolnictwa Wyższego oraz wydaje decyzje w ramach przysługujących mu uprawnień, przestrzegając wytycznych i zarządzeń Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

4. Wicekurator okręgu szkolnego koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie zleconym przez kuratora, a w razie jego nieobecności kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Kuratorium Okręgu Szkolnego.

5. Wicekurator, dyrektor Okręgowego Ośrodka Metodycznego, dyrektor Przedsiębiorstwa Zaopatrzenia Szkół „Cezas” odpowiadają bezpośrednio przed kuratorem.

§ 3.

Kurator okręgu szkolnego w oparciu o wytyczne Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego i niniejszy statut określa szczegółowe zadania dla poszczególnych komórek wewnętrznych Kuratorium, tryb urzędowania, zakres aprobaty i ustala dla tych komórek liczbę etatów odpowiednio do ich potrzeb.

W sprawach pokrewnych wchodzących w zakres zadań dwóch lub więcej komórek wewnętrznych Kuratorium wyznacza się jedną z komórek, której zadaniem jest koordynowanie działalności innych komórek w pokrewnych sprawach.

Funkcje koordynacyjne w sprawach:

1. Bibliotek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wychowania fizycznego i sportu — wykonuje komórka do spraw szkolnictwa ogólnokształcącego, oświaty dorosłych i placówek opiekuńczo-wychowawczych.

2. Internatów, bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki, opieki nad wynalazczością pracowniczą i ochrony patentowej — wykonuje komórka do spraw szkolnictwa zawodowego.

III. Szczegółowy zakres działania

§ 4.

Do zadań Kuratorium Okręgu Szkolnego należy w szczególności:

1. Dział szkolnictwa ogólnokształcącego oświaty dla dorosłych i placówek opiekuńczo-wychowawczych:

1. Organizowanie i nadzorowanie w zakresie określonym w § 1 działalności szkół ogólnokształcących dla młodzieży i dla pracujących, szkół z niepolskim językiem nauczania, szkół i zakładów specjalnych, kursów w zakresie szkoły podstawowej i nieszkolnych form oświaty dla dorosłych, placówek wychowania przedszkolnego, placówek wychowania pozaszkolnego, zakładów opiekuńczo-wychowawczych, stałych i sezonowych, placówek wczasów dla dzieci i młodzieży, internatów liceów ogólnokształcących oraz placówek turystyczno-krajoznawczych i sportowych.

2. Koordynowanie i nadzorowanie działalności wydziałów oświaty i kultury oraz instruowanie pracowników tych wydziałów w sprawach szkolnictwa ogólnokształcącego, oświaty dorosłych i opieki nad dzieckiem.

3. Współdziałanie i udzielanie pomocy wydziałom oświaty i kultury w organizowaniu i wykonywaniu nadzoru pedagogicznego nad szkołami średnimi ogólnokształcącymi podległymi tym wydziałom oraz koordynowanie i nadzorowanie spraw związanych z doбором kadry nauczycielskiej i obsady stanowisk kierowniczych w tych szkołach.

4. Planowanie rozwoju i doskonalenie sieci szkół i placówek nadzorowanych oraz zatwierdzanie lokalizacji punktów szkolnych.

5. Ustalanie wytycznych oraz koordynowanie nadzoru w zakresie spraw związanych z organizacją i działalnością bibliotek szkolnych, świetlic szkolnych, zajęć pozalekcyjnych oraz wychowania fizycznego, sportu i turystyki w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych podległych Kuratorium.

6. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i opiekuńczo-wychowawczymi określonymi w punkcie 1, prowadzonymi przez innych ministrów (kierowników urzędów centralnych) oraz przez organizacje i instytucje społeczne na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

2. Dział szkolnictwa zawodowego:

1. Organizowanie i nadzorowanie, w zakresie określonym w § 1 działalności szkół i kursów zawodowych wszystkich typów i stopni, warsztatów szkolnych szkół zawodowych, bibliotek szkolnych, internatów, świetlic szkolnych i zajęć pozalekcyjnych w tych szkołach oraz poradni wychowawczo-zawodowych.

2. Koordynowanie i nadzorowanie działalności wydziałów oświaty i kultury w sprawach podległych im szkół przysposobienia rolniczego oraz instruowanie pracowników tych wydziałów w powyższym zakresie.

3. Planowanie rozwoju i doskonalenie sieci szkół i placówek nadzorowanych.

4. Ustalanie wytycznych oraz koordynowanie nadzoru w zakresie spraw związanych z działalnością internatów, opieką zdrowotną oraz bezpieczeństwem i higieną pracy i nauki we wszystkich szkołach (placówkach) podległych Kuratorium.

5. Organizowanie i nadzorowanie działalności szkoleniowo-produkcyjnej, gospodarki remontowej maszyn i urządzeń warsztatów szkolnych, załatwianie spraw związanych z obsługą ekonomiczno-finansową tych warsztatów.

6. Współpraca:

- z odpowiednimi resortami, instytucjami gospodarczymi i zakładami pracy w okręgu w sprawach ustalania zapotrzebowania na kadry kwalifikowane, sposobu kształcenia tych kadr oraz zapewnienia szkołom zawodowym warunków kadrowych, materialnych i techniczno-naukowych,

- z organami zatrudnienia w zakresie organizowania szkolenia zawodowego, zatrudniania absolwentów szkół zawodowych oraz informacji zawodowej,

- z zakładami pracy w sprawach dotyczących praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych uczniów szkół zawodowych oraz prowadzonych badań odnośnie przydatności zawodowej tych absolwentów w zakładach pracy,
- z odpowiednimi wydziałami Prezydium WRN przy ustalaniu sieci i profilu szkół i kursów oraz przyjęć do szkół i na kursy.

7. Sprawowanie nadzoru w zakresie unormowanym odrębnymi przepisami nad szkołami i kursami zawodowymi prowadzonymi przez innych ministrów (kierowników urzędów centralnych) oraz nad szkołami i kursami zawodowymi niepaństwowymi.

8. Sprawowanie opieki nad wynalazczością pracowniczą w podległych szkołach (placówkach) oraz organizowanie służby technicznej w dziedzinie wynalazczości i ochrony patentowej.

9. Organizowanie i prowadzenie kontroli nauki zawodu uczniów szkół międzyzakładowych i przyzakładowych oraz innych młodocianych zarejestrowanych w powiatowych punktach zgłoszeń jako uczniowie pobierający naukę zawodu

w zakładach pracy oraz załatwianie spraw związanych z przyznawaniem robotnikom tytułów kwalifikacyjnych.

10. Ustalanie wytycznych dla wydziałów oświaty i kultury w sprawie realizacji obowiązku dokształcania się przez młodocianych zatrudnionych w zakładach pracy.

3. Samodzielny Referat do Spraw Przesposobienia Obronnego:

Kierowanie działalnością szkół i zakładów szkolących w zakresie przesposobienia obronnego młodzieży oraz wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy z dnia 21.X.1967 r. o powszechnym obowiązku obrony PRL (Dz. U. Nr 44, poz. 220). Ponadto wykonuje wszelkie prace związane z OTK.

4. Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Kształcenia Nauczycieli

1. Organizowanie i nadzorowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej stacjonarnych (dziennych), wieczorowych i zaocznych zakładów i kursów kształcenia nauczycieli i wychowawców.

2. Opracowywanie wniosków w sprawie rozwoju i reorganizacji zakładów kształcenia nauczycieli.

3. Współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi KOS w sprawie zapewnienia podległym zakładom kształcenia nauczycieli odpowiedniej kadry, materiałów i sanitarno-higienicznych warunków pracy i nauki, zaopatrzenia w pomoce naukowe, sprzęt i urządzenia niezbędne do prawidłowej organizacji procesu nauczania i wychowania.

4. Współdziałanie z Okręgowym Ośrodkiem Metodycznym w organizowaniu doskonalenia nauczycieli i wychowawców.

5. Organizowanie egzaminów eksternistycznych dla nauczycieli szkół podstawowych z zakresu programu liceum pedagogicznego i studium nauczycielskiego.

6. Współdziałanie w nadzorowaniu wykonania planu usług i budżetu w zakładach kształcenia nauczycieli.

7. Współdziałanie z wydziałami oświaty i kultury w organizowaniu praktyki pedagogicznej dla słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli w szkołach ćwiczeń.

8. Opracowywanie planu dokształcania nauczycieli w zakresie studium nauczycielskiego, ustalanie limitów przyjęć nauczycieli z poszczególnych wydziałów oświaty i kultury na wszystkie kierunki studiów, organizowanie naboru nauczycieli na studia zaoczne w powiatach i kierowanie podań nauczycieli z placówek bezpośrednio podległych Kuratorium do studiów nauczycielskich.

9. Przeprowadzanie naboru nauczycieli na wszystkie formy studiów zaocznych w wyższych uczelniach i kierowanie nauczycieli na kursy zagraniczne.

5. Dział planowania i finansów:

1. Opracowywanie zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej wieloletnich i rocznych planów usług i zatrudniania jednostek bezpośrednio podległych oraz wojewódzkich planów zbiorczych resortu oświaty; opracowywanie jednostkowych i zbiorczych budżetów województwa w zakresie oświaty i wychowania.

2. Ustalanie dla wydziałów oświaty i kultury oraz dla jednostek bezpośrednio podległych Kuratorium wytycznych do opracowywania i realizacji rocznych i wieloletnich projektów planów i budżetów w zakresie szkolnictwa i placówek oświatowo-wychowawczych.

3. Dokonywanie podziału zadań planowych kredytów budżetowych oraz środków pieniężnych dla podległych bezpośrednio szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz analizowanie i opracowywanie dla Prezydium WRN opinii i wniosków dotyczących projektów planów i budżetów powiatowych rad narodowych w zakresie oświaty i wychowania.

4. Nadzorowanie opracowań i realizacji planu usług i budżetu w jednostkach podległych i w wydziałach oświaty i kultury.

5. Ustalanie wytycznych do opracowania projektów planów PZS „Cezas” w zakresie jego działalności gospodarczo-financej.

6. Kontrolowanie prawidłowości wykonania budżetów rad narodowych niższego szczebla, przestrzegania zasad obowiązującej dyscypliny finansowej oraz dokonywania wydatków w sposób celowy, gospodarny i oszczędny.

7. Organizowanie rachunkowości w podległych i nadzorowanych jednostkach oraz w Przedsiębiorstwie Zaopatrzenia Szkół „Cezas”, prowadzenie instruktażu i szkolenia pracowników finansowo-księgowych tych jednostek.

8. Opracowywanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań z wykonania planu i budżetu oraz okresowych i rocznych analiz ekonomicznych.

9. Organizowanie i przeprowadzanie rewizji finansowo-księgowych w jednostkach podległych.

10. Opracowywanie planów rzeczowych i finansowych środków pozabudżetowych jednostek bezpośrednio podległych.

11. Opracowywanie sprawozdawczości statystycznej w zakresie szkół i placówek oświatowo-wychowawczych.

6. Oddział Inwestycji Szkolnych

1. Opracowywanie wieloletnich wycinkowych i rocznych projektów planów inwestycyjnych przy współudziale dyrekcji inwestycji miejskich oraz sporządzanie analizy i zbiorczej sprawozdawczości z przebiegu realizacji tych planów.

2. Planowanie i rozdział środków inwestycyjnych na uzupełnianie wyposażenia inwestycyjnego czynnych jednostek szkolnych.

3. Zatwierdzanie programów wyposażenia, obiektów inwestycyjnych dla szkół i jednostek bezpośrednio podległych Kuratorium.

4. Opracowywanie wniosków w zakresie ekonomiczno-użytkowej oceny stosowanych projektów.

5. Współdziałanie z dyrekcjami inwestycji miejskich (Wojewódzka, Okręgowa i Miejska) w zakresie:

— sporządzania danych wyjściowych do projektowania,

— doboru projektów typowych,

— opiniowania i zatwierdzania poszczególnych stadiów dokumentacji projektowo-kosztorysowej,

— uczestniczenia w komisjach przekazywania obiektów szkolnych do użytku,

— prowadzenie analiz kosztu jednostkowego budownictwa szkolnego i porównywanie go ze wskaźnikami dyrektywnymi,

— sporządzania wieloletnich i rocznych planów inwestycji wykonywanych w ramach czynów społecznych oraz analizowanie i przygotowywanie wniosków w sprawie uruchomienia środków finansowych niezbędnych do realizacji inwestycji.

6. Sporządzanie zbiorczych planów kapitalnych remontów, opracowywanych przez wydziały oświaty i kultury i jednostki bezpośrednio podległe, oraz sprawowanie ogólnego nadzoru nad realizacją kapitalnych remontów szkół i innych placówek bezpośrednio podległych.

7. Sprawowanie ogólnego nadzoru nad remontami bieżącymi nieruchomości szkolnych, dokonywanie okresowych kontroli oraz prowadzenie instruktażu w zakresie konserwacji i eksploatacji tych nieruchomości.

8. Oddział Kadr, Zatrudniania i Spraw Socjalnych

1. Opracowywanie zbiorczych analiz rozmieszczenia i kwalifikacji kadr pedagogicznych, rocznych zapotrzebowań na te kadry w skali okręgu i na poszczególne wydziały oświaty i kultury oraz szkoły (placówki) bezpośrednio podległe Kuratorium.

2. Określenie rocznych planów zatrudnienia absolwentów zakładów kształcenia nauczycieli i absolwentów szkół wyższych w szkołach (placówkach) oraz realizowanie zadań wynikających dla Kuratorium z ustawy o zatrudnianiu absolwentów szkół wyższych i nadzorowanie działalności wydziałów oświaty i kultury w tym zakresie.

3. Ustalanie wytycznych i koordynowanie działalności wydziałów oświaty i kultury jak również szkół bezpośrednio podległych w sprawach dotyczących realizacji zasad ruchu służbowego nauczycieli i wychowawców oraz zasad obsady stanowisk kierowniczych w szkołach (placówkach).

4. Załatwianie spraw osobowych, socjalnych i bytowych, odznaczeń, plac, odpowiedzialności służbowej i dyscyplinarnej nauczycieli i innych pracowników szkół bezpośrednio podległych oraz niektórych spraw osobowych i socjalnych pracowników Kuratorium i wydziałów oświaty i kultury.

5. Nadzorowanie wydziałów oświaty i kultury i podległych placówek w sprawach osobowych i socjalno-bytowych oraz instruowanie ich pracowników w tych sprawach.

6. Prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w sprawach osobowych.

8. Oddział Organizacyjno-Administracyjny i Zaopatrzenia Szkół.

1. Załatwianie spraw związanych z zarządaniem nieruchomości użytkowanych przez Kuratorium i jednostki podległe.

2. Organizowanie służby administracyjnej i gospodarczej w Kuratorium oraz w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych i nadzorowanie ich działalności w tym zakresie.

3. Załatwianie spraw: gospodarki samochodowej podległych jednostek, zaopatrzenia Kuratorium w materiały biurowe

oraz zamawianie pieczęci urzędowych dla szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych poległych Kuratorium.

4. Organizowanie zaopatrzenia jednostek podległych w materiały techniczne, pomoce naukowe, narzędzie, meble, sprzęt szkolny, artykuły szkolne i uczniowskie.

5. Opracowywanie zbiorczych zapotrzebowań na druki, podręczniki szkolne, lekturę i nadzorowanie ich dystrybucji oraz zapotrzebowanie na maszyny, urządzenia, sprzęt, materiały i surowce centralnie przydzielane oraz ustalanie ich rozdzielników.

6. Nadzorowanie działalności wydziałów oświaty i kultury, jednostek szkolnych i placówek oświatowo-wychowawczych w zakresie zaopatrzenia i wyposażenia szkół podległych tym wydziałom.

7. Ustalanie wytycznych do planu Przedsiębiorstwa Zaopatrzenia Szkół „Cezas” i nadzorowanie realizacji tych wytycznych.

8. Współpraca z odpowiednimi przedsiębiorstwami i instytucjami w sprawach produkcji sprzętu szkolnego i zaopatrzenia szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych.

9. Opracowywanie sprawozdawczości w zakresie zaopatrzenia.

10. Prowadzenie spraw związanych z zastępstwem Kuratorium i bezpośrednio podległych jednostek przed sądami.

§ 5.

1. W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i zakres działania kurator okręgu szkolnego ustali podział pracy pomiędzy poszczególnych pracowników oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

2. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Kuratoriumu Okręgu Szkolnego symbol „KOS”.

Załącznik Nr 18

STATUT

Urzędu Spraw Wewnętrznych

I. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej należą sprawy:

- 1) karno-administracyjne,
- 2) stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych,
- 3) ludności rodzimej w zakresie zleconym przez Prezydium WRN,
- 4) narodowościowe,
- 5) nadzoru nad rejestracją stanu cywilnego,
- 6) wyłączeń,
- 7) obywatelstwa,
- 8) ustanawiania i używania odznak i mundurów,
- 9) nadzoru nad zmianą imion i nazwisk,
- 10) archiwum ksiąg stanu cywilnego,
- 11) graniczne,
- 12) ewidencji i kontroli ruchu ludności,
- 13) spisów wyborców,
- 14) wojskowe,
- 15) konsularne,
- 16) repatriacji,
- 17) ochrony przeciwpożarowej,
- 18) zlecone przez Prezydium WRN w zakresie nadzoru i kontroli prezydiów rad narodowych nad organami MO,
- 19) nadzór nad izbami wytrzeźwień,
- 20) biurowości tajnej Prezydium WRN,
- 21) inne sprawy z zakresu administracji wewnętrznej określone w przepisach szczególnych lub przekazane przez Ministra Spraw Wewnętrznych albo przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej za zgodą Ministra Spraw Wewnętrznych.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

1. Urząd Spraw Wewnętrznych dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- 1) Oddział Karno-Administracyjny,
- 2) Oddział Prawno-Administracyjny (do spraw dotyczących stanu cywilnego, obywatelstwa, zmiany imion i nazwisk, biur pisma podań),

3) Oddział Spraw Społecznych,

4) Oddział Wyłączeń,

5) Oddział Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności,

6) Oddział Wojskowy,

7) Oddział Ogólno-Organizacyjny,

8) Wojewódzka Komenda Straży Pożarnej.

2. Oddziały dzielą się na stanowiska pracy.

3. Całością pracy Urzędu kieruje kierownik przy pomocy zastępcy.

4. Kierownik Urzędu ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie i wyniki pracy Urzędu oraz za nadzór nad wydziałami niższego stopnia.

5. Zastępca kierownika Urzędu koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie zleconym przez kierownika Urzędu, a w razie jego nieobecności kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Urzędu.

III. Szczegółowy zakres działania Urzędu Spraw Wewnętrznych

§ 3.

1. Oddział Karno-Administracyjny

1. Obsługa Kolegium Karno-Administracyjnego przy Prezydium WRN w Białymstoku a w tym:

- a) przygotowanie i organizacja pracy tegoż kolegium,
- b) przyjmowanie odwołań od orzeczeń nakazów karnych i postanowień kolegiów karno-administracyjnych przy prezydiach prn,
- c) prowadzenie rejestru spraw tegoż kolegium i decyzji wydanych w trybie nadzoru.

2. Przyjmowanie wniosków (skarg) o uchylenie prawomocnych decyzji kolegium przez Prezydium WRN i kolegiów przy prezydiach PRN, w trybie nadzoru i przygotowanie spraw na posiedzenia Komisji Nadzoru oraz badania prób o darowanie kary w drodze łaski Rady Państwa.

3. Opracowanie sprawozdań z zakresu działalności kolegium przy Prezydium WRN w Białymstoku.

4. Nadzór nad działalnością wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów PRN w zakresie obsługi organizacyjno-prawnej i biurowej kolegiów karno-administracyjnych przy tych prezydiach.

5. Opracowywanie analiz, informacji i zestawień statystycznych oraz udzielanie w tym zakresie odpowiedniego instruktażu.

6. Przygotowywanie materiału szkoleniowego dla członków kolegiów karno-administracyjnych.

7. Współpraca z organami składającymi wnioski o ukaranie.

2. Oddział Prawno-Administracyjny

1. W zakresie spraw dotyczących stanu cywilnego. Wykonywanie zadań przewidzianych dla organów nadzoru w prawie o aktach stanu cywilnego nad Urzędem Stanu Cywilnego Prezydium MRN w Białymstoku w szczególności:

- a) przygotowywanie zarządzeń w sprawach związanych z prowadzeniem ksiąg stanu cywilnego (skreślenie części wpisu i tp.),
- b) przygotowywanie decyzji w sprawach o unieważnienie aktu stwierdzającego ponownie to samo zdarzenie,
- c) żądanie unieważnienia lub sprostowania aktu przez sąd,
- d) przygotowywanie zezwoleń przewidzianych w prawie o aktach stanu cywilnego w sprawach związanych z prowadzeniem ksiąg stanu cywilnego oraz zawieraniem małżeństw,
- e) przygotowywanie zatwierdzeń obywatelom polskim w celu sporządzenia aktu stanu cywilnego za granicą.

2. Sprawowanie nadzoru oraz kontroli instancyjnej nad działalnością wydziałów spraw wewnętrznych w zakresie spraw stanu cywilnego.

3. Współdziałanie z sądami i innymi organami państwowymi w sprawach dotyczących stanu cywilnego (m.in. tzw. sprawy konsularne).

4. Opracowywanie analiz, sprawozdań i wniosków w sprawie poprawy organizacji i warunków pracy urzędów stanu cywilnego.

5. Przechowywanie i konserwacja odpisów i wtóropisów ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych z Urzędu Stanu Cywilnego Prezydium MRN w Białymstoku.

6. Podejmowanie innych czynności wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego.

W zakresie obywatelstwa, zmiany imion i nazwisk, biur pisanie podań oraz nabywania nieruchomości przez cudzoziemców:

1. Przygotowywanie decyzji w sprawach o uznanie za obywatela polskiego.
2. Przyjmowanie oświadczeń w sprawach nabycia i utraty obywatelstwa polskiego i przygotowywania decyzji w tym przedmiocie.
3. Przygotowywanie wniosków o nadanie obywatelstwa polskiego i o zezwolenie na zmianę obywatelstwa.
4. Nadzór nad wydziałami spraw wewnętrznych w zakresie stwierdzenia posiadania i utraty obywatelstwa polskiego oraz rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałów spraw wewnętrznych w tym zakresie.

5. Rozpatrywanie odwołań od decyzji w sprawach zmiany i ustalenia treści imion i nazwisk oraz nadzór nad wydziałami spraw wewnętrznych w tym zakresie.

6. Załatwianie spraw konsularnych dotyczących obywatelstwa.

7. Nadzór i kontrola instancyjna nad wydawaniem przez wydziały spraw wewnętrznych zezwoleń na prowadzenie biur pisanie podań do organów administracyjnych i sądowych.

8. Przygotowywanie wniosków w sprawach nabywania nieruchomości przez cudzoziemców.

3. Oddział Spraw Społecznych

Sprawy stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiorów publicznych, odznak, łączenie rodzin z zagranicy, narodowościowe.

1. Sprawy stowarzyszeń:

- a) pobudzanie działalności stowarzyszeń do realizacji w ramach statutowych — zadań publicznych siłami społecznymi,
- b) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń głównie w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz współdziałanie w tej dziedzinie z innymi organami resortu spraw wewnętrznych,
- c) prowadzenie kontroli działalności statutowej stowarzyszeń,
- d) udział w naradach, posiedzeniach i zjazdach organizowanych przez stowarzyszenia oraz wykonywanie innych czynności wynikających z prawa o stowarzyszeniach,
- e) koordynowanie działalności innych organów prezydiów rad narodowych w zakresie sprawowania nadzoru nad działalnością merytoryczną i finansowo-gospodarczą stowarzyszeń,
- f) przygotowywanie decyzji w sprawach rejestracji oraz zmian statutów stowarzyszeń,
- g) przygotowywanie decyzji w sprawie zawieszania działalności stowarzyszeń, rozwiązywania stowarzyszeń oraz likwidacji majątków stowarzyszeń,
- h) prowadzenie rejestru stowarzyszeń,
- i) opracowywanie zarządzeń pokontrolnych dla wydziałów spraw wewnętrznych i stowarzyszeń,
- j) organizowanie wspólnie z zainteresowanymi wydziałami PWRN narad z przedstawicielami zarządów stowarzyszeń w celu informowania o bieżących zadaniach jakie stoją do wykonania w województwie,
- k) opracowywanie analiz, sprawozdań i wniosków w sprawie poprawy organizacji pracy stowarzyszeń.

2. Zgromadzenia

- a) przygotowywanie zezwoleń na odbywanie zgromadzeń o zasięgu większym niż jeden powiat,
- b) przygotowywanie decyzji w sprawach zjazdów,
- c) wykonywanie zadań przewidzianych dla organów spraw wewnętrznych w ustawie o zgromadzeniach w zakresie „akcji letniej” oraz współdziałanie w tej dziedzinie z organami resortu spraw wewnętrznych,
- d) nadzór i kontrola instancyjna nad działalnością organów spraw wewnętrznych stopnia powiatowego w zakresie realizacji ustawy o zgromadzeniach.

3. Zbiorów publicznych

- a) przygotowywanie decyzji na przeprowadzanie zbiorów publicznych oraz sprawowanie nadzoru nad przebiegiem zbiorów i wykorzystanie uzyskanych tą drogą środków,
- b) współdziałanie z organami MO w zakresie przestrzegania dekretu o zbiorach publicznych przez organizatorów zbiorów.

4. Odznaki i mundury

- a) podejmowanie decyzji w sprawach ustanawiania i używania odznak i mundurów,
- b) opiniowanie wniosków o nadawanie odznak specjalnych przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych.

5. Łączenie rodzin z zagranicą

- a) przygotowywanie wniosków w sprawie przyjazdu na pobyt stały do PRL obywateli innych państw,

b) przygotowywanie spraw w przedmiocie łączenia rodzin z zagranicy.

6. Narodowościowe

- a) realizacja zadań państwa i Prezydium WRN w zakresie polityki narodowościowej,
- b) koordynowanie działalności innych organów PWRN w zakresie sprawowania nadzoru nad działalnością merytoryczną towarzystw narodowościowych oraz zabezpieczenie potrzeb kulturalno-oświatowych środowisk narodowościowych zamieszkałych na terenie województwa,
- c) koordynacja działalności innych organów w zakresie osiedlania i adaptacji ludności cygańskiej,
- d) realizacja zadań w zakresie spraw ludności rodzimej w tym opracowywanie wniosków o renty specjalne dla osób szczególnie zasłużonych.

7. Nadzór oraz kontrola instancyjna w zakresie udzielania zwolnień od obowiązków:

a) pełnienia wart przeciwpożarowych, służby w obowiązkowej straży pożarnej i udziału w akcji ratowniczej.

8. Sprawy graniczne zlecone przez Prezydium WRN i Ministerstwo Spraw Wewnętrznych.

9. Nadzór i kontrola instancyjna nad działalnością organów spraw wewnętrznych stopnia powiatowego w zakresie spraw społecznych.

4. Oddział Wywłaszczeń

1. Rozpatrywanie wniosków o wywłaszczenie, prowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawach o wywłaszczenia oraz wydawanie decyzji o wywłaszczeniu i odszkodowaniu.

2. Rozpatrywanie wniesionych odwołań od wydanych decyzji, kierowanie ich do Komisji Odwoławczej do Spraw Wywłaszczenia przy Ministrze Spraw Wewnętrznych.

3. Nadzór nad wydziałami spraw wewnętrznych dot. rozpatrywania spraw w ramach szczególnego trybu wywłaszczenia i zajęcia nieruchomości oraz rozpatrywania odwołań w tych sprawach.

5. Oddział Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności

1. Nadzór nad działalnością organów niższego stopnia:

- a) w zakresie prowadzenia dokumentów ewidencji ludności (rejestrów mieszkańców, skorowidzów pobytu czasowego, książek meldunkowych i kartoteki ewidencyjno-adresowej, pobytu czasowego i cudzoziemców) oraz świadczenie usług na ich podstawie,
- b) w zakresie realizacji wojskowego obowiązku meldunkowego i zawiadamiania właściwych miejscowych organów wojskowych oraz prowadzących rejestry przedpoborowych o zmianach ewidencyjnych osób podlegających obowiązkowi wojskowemu,
- c) w zakresie prawidłowości prowadzenia statystyki ludnościowej o stanie i ruchu ludności,
- d) w zakresie współdziałania z organami Milicji Obywatelskiej w sprawach przestrzegania przepisów meldunkowych,
- e) w zakresie wpływu zgłoszeń meldunkowych oraz przekazywania do Głównego Biura Adresowego danych o zmianach ewidencyjnych dotyczących mieszkańców,
- f) w zakresie sporządzania i przekazywania wykazów imiennych dzieci objętych obowiązkiem powszechnego nauczania,
- g) w zakresie sporządzania spisów wyborców do Sejmu PRL i rad narodowych,
- h) w zakresie rozpatrywania odwołań od decyzji w sprawach meldunkowych wydawanych przez gromadzkie, osiedlowe i miejskie — miast nie stanowiących powiatu,
- i) w zakresie wydawania zezwoleń na zamieszkanie w strefie nadgranicznej,
- j) w zakresie załatwiania skarg i wniosków w sprawach meldunkowych.

2. Rozpatrywanie odwołań od decyzji I-szej instancji w sprawach meldunkowych.

3. Nadzór i kontrola instancyjna organów niższego stopnia w zakresie wydawania zezwoleń na zamieszkanie w strefie nadgranicznej.

4. Współdziałanie z organami Milicji Obywatelskiej w sprawach przestrzegania przepisów meldunkowych.

5. Rozpatrywanie skarg i wniosków w sprawach meldunkowych.

6. Oddział Wojskowy

1. W zakresie obowiązku wojskowego

- a) nadzór i kontrola nad referatami wojskowymi prezydiów powiatowych rad narodowych w zakresie organizowania

- i przeprowadzania rejestracji i ewidencji przedpoborowych w gromadzkich i miejskich radach narodowych,
- b) analiza wniosków powiatowych planów poboru głównego i dodatkowego,
 - c) sporządzanie w porozumieniu z Wojewódzkim Sztabem Wojskowym projektu uchwały w sprawie poboru wraz z wojewódzkim planem poboru, celem przedłożenia prezydium do zatwierdzenia,
 - d) udział w pracach wojewódzkiej komisji poborowej, prowadzenie biurowości komisji, opracowywanie i przedkładanie wniosków na jej posiedzenia,
 - e) badania w trybie nadzoru orzeczeń powiatowych komisji poborowych dotyczących odroczenia zasadniczej służby wojskowej,
 - f) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałów spraw wewnętrznych w sprawach o uznanie żołnierzy za jedynych żywicieli rodzin,
 - g) nadzór nad prowadzeniem poszukiwań poborowych, którzy nie zgłosili się do poboru,
 - h) sporządzanie sprawozdań statystycznych i ich analiza.
2. W zakresie spraw specjalnych
- a) nadzór i kontrola z dziedziny administracyjno-wojskowej określonej w odrębnych przepisach,
 - b) nadzór nad działalnością wydziałów spraw wewnętrznych w zakresie spraw specjalnych związanych z obronnością Państwa,
 - c) nabywanie nieruchomości na cele obrony Państwa,
 - d) nadzór nad oczyszczaniem terenu z niewypałów i porzucanej amunicji oraz współpraca w tym zakresie z jednostkami wojskowymi,
 - e) organizowanie akcji uświadamiającej wśród ludności za pośrednictwem prasy, radia, przy pomocy wydziałów oświaty, organów MO i innych.
3. W zakresie kancelarii tajnej
- a) rejestrowanie i nadzór nad obiegami dokumentów tajnych w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
 - b) nadzór i kontrola nad działalnością kancelarii tajnych w prezydiach rad narodowych niższego stopnia,
 - c) maszynopisanie pism tajnych.

7. Oddział Ogólno-Organizacyjny

1. Realizacja zadań zleconych przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie kontroli i nadzoru nad działalnością Milicji Obywatelskiej, a w szczególności:
- a) kontrola realizacji uchwał i zarządzeń prezydiów rad narodowych w sprawach dotyczących działalności Milicji Obywatelskiej i Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej,
 - b) badania zasadności skarg na działalność funkcjonariuszy Milicji Obywatelskiej oraz członków Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej.
2. Nadzór nad izbami wytrzeźwień w zakresie ustalonym rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych.
3. W zakresie organizacji szkolenia i nadzoru:
- a) organizacja i usprawnienie pracy Urzędu i wydziałów spraw wewnętrznych,
 - b) organizacja kontroli zespołowych i koordynacja inspekcji indywidualnych,
 - c) analiza i kontrola wykonania zarządzeń pokontrolnych,
 - d) załatwianie spraw osobowych Urzędu i wydziałów spraw wewnętrznych oraz Urzędu Stanu Cywilnego w m. Biały w zakresie przewidzianym przepisami,
 - e) szkolenia zawodowego i dokształcania ogólnego pracowników,
 - f) współdziałanie z komisjami WRN,
 - g) załatwianie innych spraw nie należących do zakresu działania pozostałych komórek Urzędu Spraw Wewnętrznych.
4. W zakresie spraw ogólnoadministracyjnych:
- a) organizacja i obsługa narad, odpraw i zjazdów,
 - b) kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie i wydziałach,
 - c) prowadzenie ogólnego rejestru skarg i wniosków,
 - d) ewidencja i kontrola z rozliczeń delegacji służbowych,
 - e) obsługa kancelaryjna Urzędu oraz maszynopisanie,
 - f) prowadzenie fachowej biblioteki USW.

8. Wojewódzka Komenda Straży Pożarnych

- 1) Służba Organizacyjna,
- 2) Służba Operacyjna,
- 3) Służba Zapobiegania Pożarom,
- 4) Służba Szkoleniowa,
- 5) Służba Kwatermistrzowska,
- 6) Stanowisko pracy d/s specjalnych,
- 7) Stanowisko pracy d/s kadrowych,
- 8) Stacja Obsługi Sprzętu Pożarniczego,

- 9) Stacja Obsługi Sprzętu Łączności,
 - 10) Wojewódzki Ośrodek Szkolenia Pożarniczego.
- Pracą Wojewódzkiej Komendy Straży Pożarnych kieruje Wojewódzki Komendant straży pożarnych. Komendant Wojewódzki posiada jednego zastępcę.

§ 4.

Ustala się symbol Urzędu Spraw Wewnętrznych „USW”.

Załącznik Nr 19

STATUT

Komisji Cen

I. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania Komisji Cen należy:

1. ustalanie cen artykułów i usług (robót) w zakresie zleconym przez Radę Ministrów i Państwową Komisję Cen.
2. rejestracja cen ustalonych w trybie decentralizacji uprawnień cenowych przez upoważnionych do tego wytwórców i jednostki handlu uspołecznionego.
3. analiza i kontrola cen,
4. współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, szczególnie w zakresie produkcji przemysłowej, usług i obrotu towarowego.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

1. Całością prac Komisji kieruje przewodniczący przy pomocy zastępcy, który jednocześnie kieruje bezpośrednio pracą jednego z oddziałów.
2. Przewodniczący Komisji ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie i wyniki pracy Komisji.
3. Zastępca przewodniczącego Komisji koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie zleconym przez przewodniczącego Komisji a w razie jego nieobecności kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt prac Komisji.
4. Dla zapewnienia właściwej organizacji i pracy Komisji Cen rozszerzenia i pogłębienia prac analityczno-kontrolnych w zakresie cen dzieli się Komisję Cen na następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Oddział ustalania cen artykułów przemysłowych, rolno-spożywczych i usług,
 - 2) Oddział Analiz i Kontroli.

III. Szczegółowy zakres działania

§ 3.

Do zakresu działania Komisji Cen należy:

1. Oddział ustalania cen artykułów przemysłowych, rolno-spożywczych i usług.
 1. Ustalanie:
 - cen detalicznych, zaopatrzeniowych i skupu artykułów przemysłowych i rolno-spożywczych,
 - cen w zakładach garmażeryjnych i żywienia zbiorowego,
 - cen usług (robót), wytwarzanych (świadczonych) przez państwowy przemysł terenowy, spółdzielczość, organizacje społeczne, warsztaty szkolne, zakłady przemysłowe prywatne oraz osoby trudniące się rzemiosłem, przemysłem domowym i chałupnictwem.
 2. Rejestracja cen ustalonych w trybie decentralizacji uprawnień cenowych przez upoważnionych do tego wytwórców jednostki handlu uspołecznionego.
 3. Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Prezydium WRN oraz zakładami podległymi KDW i MHW w zakresie produkcji przemysłowej, usług i obrotu towarowego.
 4. Ponadto do zakresu działania oddziału ustalania cen należą:
 - przyjmowanie wniosków od producentów o ustalenie cen na artykuły oraz prowadzenie rejestrów i ewidencjonowanie wniosków, przyjmowanie i wydawanie pierwowzorów, decyzji cenowych i zarządzeń,
 - prowadzenie obsługi kancelaryjnej (przyjmowanie i wysyłanie korespondencji) oraz pisanie na maszynie.

- pobieranie opłat manipulacyjnych i skarbowych oraz prowadzenie w związku z tym raportu kasowego,
- przygotowanie i przekazywanie akt spraw cenowych do archiwum.

2. Oddział Analiz i Kontroli

1. Prowadzenie działalności analitycznej w zakresie:
 - planowania prac analitycznych w zależności od sytuacji rynkowej na własnym względnie krajowym terenie, specyfikacji zagadnień cenowych w poszczególnych branżach i synchronizowania planów prac analitycznych z innymi komisjami cen,
 - sporządzania analiz branżowych dotyczących poszczególnych artykułów lub asortymentów, bądź grup artykułów danej branży, analiz kształtowania się kosztów własnych i rentowności produkcji w zakładach produkcyjnych i jednostkach świadczących usługi,
 - sprawowania wyników analiz w celu weryfikacji cen w kierunku ich urealnienia, ujednoczenia lub likwidacji deficytowości produkcji artykułów (usług) o niewystarczającej podaży,
 - ewidencji i analizy ruchu cen dla stworzenia podstawy do elastycznego oddziaływania cenami na sytuację rynkową.

2. Przedkładanie na posiedzeniu Kolegium Komisji Cen analiz i opracowań analitycznych w wyniku których przewidyje się poważniejszy ruch cen.

3. Opracowywanie biuletynów zmian cen i wydawania ich w terminach określonych przez Państwową Komisję Cen.

4. Organizowanie kontroli w zakresie prawidłowości ustalania cen przez zakłady, przedsiębiorstwa, którym przekazano te usprawnienia, bądź przy współudziale z pracownikami do spraw cen w przedsiębiorstwach i ich jednostkach nadrzędnych, z organami kontroli państwowej i rewizji oraz kontroli społecznych — przeprowadzanie kontroli stosowania wytycznych prezydiów rad narodowych i Państwowej Komisji Cen w zakresie ustalania cen, opłat i stawek taryfowych.

5. Organizowanie i przeprowadzanie kontroli w zakresie zleconym przez Państwową Komisję Cen w zakładach i zjednoczeniach przemysłu kluczowego.

IV. Postanowienia końcowe

§ 4.

1. Przy Komisji Cen działa Kolegium powołane przez Prezydium WRN na podstawie § 7 uchwały nr 942/55 Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 1955 r. w sprawie powołania przy prezydiach WRN — Komisji Cen, oraz Zespół do spraw płodów ogrodnich powołany przez Przewodniczącego Prezydium WRN na podstawie § 5 ust. 3 zarządzenia nr 36/58 Państwowej Komisji Cen z dnia 31 lipca 1958 r. w sprawie cen w obrębie płodami ogrodniczymi.

2. Na posiedzeniach Kolegium Komisji Cen lub Zespołu do spraw cen płodów ogrodnich, przewodniczy — przewodniczący Komisji Cen lub jego zastępca.

§ 5.

1. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Komisji Cen symbol „WKC”.

2. W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania Komisji Cen, przewodniczący Komisji Cen ustala podział pracy pomiędzy poszczególnymi pracownikami oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 20

STATUT

Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki

I. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki należą sprawy:

1. Ustalanie kierunków i programów rozwoju kultury fizycznej i turystyki oraz opracowywanie w tym zakresie perspektywicznych, wieloletnich i rocznych planów.

2. Koordynowania i kontrolowania realizacji zadań objętych tymi planami (pkt. 1).

3. Urządzeń kultury fizycznej oraz zagospodarowania turystycznego województwa, a w szczególności:

- a) zagospodarowania rejonów i miejscowości turystyczno-wypoczynkowych oraz szlaków turystycznych,
- b) rozwoju i rozmieszczenia urządzeń kultury fizycznej oraz urządzeń zapewniających prawidłową obsługę turystyki,
- c) prawidłowej eksploatacji oraz należytego wykorzystania tych urządzeń.

4. Inwestycji w zakresie kultury fizycznej i turystyki, a w szczególności:

- a) koordynowania zamierzeń oraz planów inwestycyjnych terenowych organów państwowych, instytucji i organizacji,
- b) kontroli działalności inwestycyjnej instytucji i organizacji,
- c) popierania społecznej inicjatywy w dziedzinie inwestycji,
- d) realizacji inwestycji prowadzonych we własnym zakresie.

5. Koordynowania rozdziału środków finansowych z budżetu Wojewódzkiej Rady Narodowej, przeznaczonych na cele kultury fizycznej i turystyki, jak również środków finansowych organizacji społecznych kultury fizycznej i turystyki.

6. Wytyczania kierunków działania, sprawy koordynacji, kontroli oraz nadzoru nad działalnością organizacji społecznych kultury fizycznej i turystyki, jak również innych organizacji społecznych w zakresie spraw kultury fizycznej i turystyki oraz związanej z tym działalności finansowej.

7. Badania i opiniowania celowości oraz rozmiarów działalności gospodarczej organizacji społecznych kultury fizycznej i turystyki.

8. Bieżącego koordynowania działalności w zakresie organizowania i obsługi turystyki, wykonywanej przez terenowe organy państwowe, instytucje i organizacje oraz osoby fizyczne.

9. Szkolenia oraz planowego wykorzystania kadr dla potrzeb kultury fizycznej i turystyki, jak również koordynowania szkolenia tych kadr prowadzonego przez instytucje i organizacje.

10. Rozwijania działalności propagandowo-informacyjnej oraz wydawniczej w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki, jak również koordynowania w tym zakresie działalności terenowych organów państwowych, instytucji i organizacji.

11. Popierania rozwojowi kultury fizycznej i turystyki we wszystkich ich formach oraz podnoszenia poziomu obsługi ruchu turystycznego.

12. Kontroli i nadzoru nad terenowymi instytucjami w zakresie kultury fizycznej i turystyki.

13. Nadzoru nad komitetami kultury fizycznej i turystyki prezydiów powiatowych rad narodowych, terenowymi przedsiębiorstwami obsługi ruchu turystycznego oraz podległymi instytucjami, w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

14. Wydawania w ramach uprawnień przepisów i decyzji oraz podejmowania innych czynności określonych przepisami szczegółowymi.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

Wojewódzki Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki dzieli się na następujące oddziały, referaty i stanowiska pracy:

1. Oddział Wychowania Fizycznego i Sportu,
2. Oddział Turystyki,
3. Referat Urządzeń Sportowych i Turystycznych,
4. Stanowisko pracy do spraw ekonomiczno-finansowych,
5. Stanowisko pracy rewidenta do spraw finansowo-gospod.,
6. Stanowisko pracy do spraw ogólnorganizacyjnych.

1. Całością prac Komitetu kieruje Przewodniczący przy pomocy 2 zastępców, którzy jednocześnie kierują bezpośrednio pracą oddziałów.

2. Przewodniczący Komitetu ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie i wyniki działalności Komitetu oraz za nadzór nad komitetami kultury fizycznej i turystyki prezydiów PRN.

3. Zastępcy przewodniczącego Komitetu koordynują i nadzorują realizację zadań w zakresie zleconym przez przewodniczącego Komitetu. W razie nieobecności przewodniczącego Komitetu wyznaczony przez niego zastępca kieruje i ponosi odpowiedzialność za całość prac Komitetu.

III. Szczegółowy zakres działania Komitetu

§ 3.

1. Oddział Wychowania Fizycznego i Sportu:

1. Opracowywanie planów rozwoju wychowania fizycznego i sportu na terenie województwa.
2. Opracowywanie wojewódzkiego kalendarza sportowego, opiniowanie i koordynowanie kalendarzy sportowych stowarzyszeń wf i sportu działających na terenie woj. oraz kontrola ich realizacji.
3. Współdziałanie ze wszystkimi organami, instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie upowszechnienia wf i sportu w szkołach, zakładach pracy, gromadach, osiedlach itp.
4. Koordynacja i nadzór nad całokształtem działalności instytucji i stowarzyszeń wf i sportu.
5. Sporządzenie odpowiednich ocen i analiz opracowywania wniosków dotyczących rozmiarów pomocy Państwa niezbędnej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego i sportu.
6. Organizowanie szkolenia i doszkalania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb wf i sportu oraz koordynowanie działalności w tym zakresie.
7. Współdziałanie z młodzieżowymi organizacjami ideowo-wychowawczymi oraz organami oświaty i stowarzyszeniami wf i aparatu w zakresie pracy wychowawczej z młodzieżą.
8. Współdziałanie ze służbą zdrowia w zakresie zabezpieczenia opieki lekarskiej dla potrzeb wf i sportu.
9. Wydawanie zezwoleń stowarzyszeniom wf i sportu na kontakty sportowe z KDL oraz opiniowanie wniosków na wyjazdy sportowe do pozostałych krajów.
10. Ustalanie i zatwierdzanie etatów i funduszu płac wszystkich instytucji i stowarzyszeń o zasięgu wojewódzkim oraz lokalnych zaliczonych do I-szej kategorii placowej.
11. Prowadzenie niezbędnej statystyki i sprawozdawczości w zakresie wychowania fizycznego i sportu.
12. Nadzór nad prawidłową eksploatacją urządzeń sportowych.

2. Oddział Turystyki

1. Opracowywanie planów rozwoju turystyki oraz projektowanie środków służących do realizacji zadań w tym zakresie.
2. Opracowywanie wojewódzkiego kalendarza imprez turystycznych, oraz koordynowanie planów imprez turystycznych poszczególnych instytucji i stowarzyszeń.
3. Współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie: rozwoju, ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej, organizacji wypoczynku po pracy i świątecznego, wydawnictw i informacji turystycznej.
4. Opracowanie prognoz ruchu turystycznego, ustalanie projektów planów przygotowań do sezonu turystycznego i zabezpieczenie planów obsługi ruchu turystycznego oraz opracowywanie ocen z przebiegu sezonu turystycznego.
5. Organizowanie szkolenia i doszkalania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb turystyki, koordynowanie działalności w tym zakresie z uwzględnieniem prawidłowego rozmieszczenia kadr obsługi ruchu turystycznego.
6. Koordynacja i nadzór nad całokształtem działalności instytucji i stowarzyszeń turystycznych.
7. Ustalanie i zatwierdzanie etatów oraz funduszu płac wszystkich instytucji i stowarzyszeń turystycznych o zasięgu wojewódzkim oraz lokalnych zaliczonych do I-szej kategorii placowej.
8. Prowadzenie niezbędnej statystyki i sprawozdawczości w zakresie turystyki.
9. Nadzór nad prawidłową eksploatacją bazy turystycznej.

3. Referat Urzędów Sportowych i Turystycznych

1. Opracowywanie wytycznych oraz inicjowanie opracowań planów zagospodarowania turystycznego dla rejonów, szlaków, miejscowości turystycznych i wypoczynkowych, planów zagospodarowania w urządzeniach sportowe oraz współpraca z właściwymi organami przy opracowywaniu planów zagospodarowania przestrzennego i nadzór nad realizacją tych planów.
2. Opracowywanie rocznych, wieloletnich i perspektywicznych planów inwestycji sportowych i turystycznych oraz remontów urządzeń sportowych i turystycznych.

3. Sporządzanie projektów planu pokryć finansowych na zadania wymienione w pkt. 2 ze środków Totalizatora Sportowego i Centralnego Funduszu Turystyki i Wypoczynku oraz planów wykorzystania środków terenowych funduszy turystyki i wypoczynku oraz innych.

4. Zabezpieczanie przygotowania i realizacji planów inwestycyjnych i remontów urządzeń sportowych i turystycznych oraz nadzór nad całokształtem działalności inwestycyjnej w tym zakresie.

5. Ustalanie wytycznych w sprawie konserwacji urządzeń sportowych oraz urządzeń turystycznych powiązanych z budżetem terenowym.

6. Inicjowanie, popieranie i koordynowanie działalności w zakresie budownictwa urządzeń sportowych i turystycznych oraz zagospodarowania turystycznego siłami społecznymi.

7. Prowadzenie niezbędnej sprawozdawczości inwestycyjnej i remontowej oraz z zakresu urządzeń sportowych i turystyczno-wypoczynkowych.

4. Stanowisko pracy do spraw ekonomiczno-finansowych

1. Opracowywanie projektów rocznych i wieloletnich planów gospodarczych w zakresie kultury fizycznej i turystyki.

2. Analiza materiałów w zakresie ekonomiki turystyki oraz kształtowania się nakładów na kulturę fizyczną i turystykę.

3. Opracowywanie wytycznych do sporządzenia rocznych i wieloletnich planów ekonomiczno-finansowych oraz preliminarzy budżetowych przez przedsiębiorstwa i zakłady budżetowe obsługi ruchu turystycznego oraz stowarzyszenia i instytucji wf, sportu i turystyki jak również zatwierdzanie i kontrola realizacji tych planów i budżetów.

4. Dokonywanie rozdziału środków finansowych z budżetu rad narodowych i innych środków przeznaczonych na cele kultury fizycznej i turystyki.

5. Opiniowanie i wnioskowanie w sprawach wysokości cen, marż, prowizji i opłat.

6. Koordynowanie działalności ekonomiczno-finansowej terenowych oddziałów, instytucji i stowarzyszeń centralnych działających w zakresie kultury fizycznej i turystyki.

7. Opracowywanie i realizacja budżetu wojewódzkiego komitetu oraz opiniowanie preliminarzy budżetowych komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla.

5. Stanowisko pracy rewidenta do spraw finansowo-gospodarczych

1. Nadzór i kontrola nad jednostkami i stowarzyszeniami wf, sportu i turystyki w zakresie swej właściwości, w tym rewizja finansowo-księgową w odniesieniu do jednostek i stowarzyszeń bezpośrednio dotowanych.

6. Stanowisko pracy do spraw ogólnie-organizacyjnych

1. Prowadzenie spraw strukturalno-organizacyjnych, planu etatów oraz obsługi wojewódzkiego komitetu.

2. Wypowiadanie się co do celowości powstawania i istnienia stowarzyszeń wf sportu i turystyki o zasięgu wojewódzkim, opiniowanie statutów tych organizacji oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi organami administracji państwowej.

3. Załatwianie wniosków w sprawie tworzenia, łączenia i likwidowania przedsiębiorstw i instytucji działających w zakresie kultury fizycznej i turystyki oraz oddziałów terenowych instytucji i stowarzyszeń centralnych działających w tym zakresie.

4. Organizowanie pomocy oraz kontrola i nadzór nad działalnością komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla.

5. Koordynowanie prac sprawozdawczo-statystycznych oraz opracowywanie zestawień i analiz sprawozdawczo-statystycznych.

6. Rozpatrywanie odwołań od decyzji komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego szczebla oraz rozpatrywanie skarg i wniosków skierowanych do wojewódzkiego komitetu

7. Współpraca z odpowiednimi wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie spraw kadrowych pracowników wojewódzkiego komitetu oraz komitetów niższego szczebla.

§ 4.

1. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału symbol „KFT”.

2. W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania Komitetu, Prze-

wodniczący WKKFiT ustala podział pracy pomiędzy poszczególnych pracowników oraz szczegółowy zakres ich czynności i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 21

STATUT

Samodzielnego Oddziału Spraw Osobowych

I. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania Samodzielnego Oddziału Spraw Osobowych należą sprawy:

- związane z zatwierdzeniem wyboru przewodniczących prezydiów rad narodowych, uposażeń stale urzędujących członków prezydiów rad narodowych oraz sprawy osobowe pracowników wydziałów, dyrektorów (kierowników) zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podległych Wojewódzkiej Radzie Narodowej,
- doszkaleń i doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracowników prezydiów rad narodowych.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

1. Samodzielny Oddział Spraw Osobowych dzieli się na następujące referaty:

- 1) referat spraw pracowniczych,
- 2) referat szkoleniowy.

2. Kierownik Samodzielnego Oddziału Spraw Osobowych kieruje pracą Oddziału przy pomocy zastępcy, którym jest kierownik referatu spraw pracowniczych.

III. Szczegółowy zakres działania

§ 3.

1. Referat spraw pracowniczych

a) opracowywanie wniosków w sprawie zatwierdzenia wyboru przewodniczących prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz przygotowywanie wniosków dotyczących zatwierdzenia przewodniczących prezydiów MRN miast nie stanowiących powiatów,

b) załatwianie spraw związanych z ustalaniem uposażeń zastępców przewodniczących i sekretarzy prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz przewodniczących prezydiów MRN miast nie stanowiących powiatów,

c) opracowywanie wniosków w sprawach zawieszania w czynnościach członków prezydiów rad narodowych niższego stopnia,

d) załatwianie spraw związanych z powoływaniem, awansowaniem i odwoływaniem kierowników wydziałów i pracowników, których powoływanie objęte jest właściwością Prezydium WRN, bądź przewodniczącego Prezydium oraz dyrektorów (kierowników), zastępców dyrektorów i głównych księgowych zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych WRN.

e) sprawy związane z odpowiedzialnością służbową i dyscyplinarną,

f) opracowywanie na podstawie wytycznych właściwych ministrów projektów dotyczących trybu powoływania, awansowania i odwoływania pracowników zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych WRN i radom narodowym niższych stopni,

g) sprawy nagród (okolicznościowych, jubileuszowych) i innych wyróżnień dla członków prezydiów rad narodowych niższego stopnia i pracowników Prezydium WRN,

h) opracowywanie opinii o pracownikach powoływanych przez Prezydium i przewodniczącego Prezydium WRN,

i) opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń,

j) przygotowywanie wniosków w sprawach rentowych dla pracowników Prezydium WRN i członków prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego,

k) sprawy związane z udzielaniem zezwoleń na zajęcia uboczne pracownikom Prezydium WRN oraz prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń i rejestru zezwoleń czasowych do pełnienia funkcji społecznych,

l) wydawanie legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych oraz zaświadczeń wynikających ze stosunku pracy pracownikom Prezydium WRN oraz członkom prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego

l) sprawy związane z urlopami: planowanie i czuwanie nad realizacją planu urlopów,

m) prowadzenie akt osobowych oraz ewidencji stale urzędujących członków prezydiów stopnia powiatowego, przewodniczących MRN — miast nie stanowiących powiatów i pracowników wydziałów Prezydium WRN oraz dyrektorów (kierowników), zastępców dyrektorów i głównych księgowych zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych WRN,

n) opracowywanie okresowych analiz kadrowych,

o) nadzór nad prowadzeniem spraw osobowych w prezydiach rad narodowych stopnia powiatowego,

p) sprawy związane z przestrzeganiem dyscypliny pracy przez pracowników Prezydium WRN.

2. Referat szkoleniowy

a) załatwianie spraw związanych z kształceniem się członków i pracowników prezydiów rad narodowych w szkołach średnich i wyższych,

b) koordynacja spraw związanych ze stypendiami fundowanymi przez prezydium rad narodowych oraz podległe jednostki organizacyjne,

c) nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk dla absolwentów szkół średnich i wyższych w Prezydium WRN oraz praktyk wakacyjnych,

d) nadzór nad organizacją i przebiegiem szkolenia wewnętrznego w Prezydium WRN oraz w prezydiach rad narodowych stopnia powiatowego.

§ 4.

Ustala się symbol Samodzielnego Oddziału Spraw Osobowych „Os”.

Poz. 21

UCHWAŁA Nr 16/116/69

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku

z dnia 11 grudnia 1969r.

w sprawie utworzenia Zarządu Dróg Lokalnych Wydziału Komunikacji oraz określenia jego zakresu działania i organizacji wewnętrznej

Na podstawie § 3, ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. z 1961 r. Nr 53 poz. 300 z 1964 r. Nr 24, poz. 157 i z 1966 r. Nr 18 poz. 115), § 1 Uchwały Nr 153/69 Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 1969 r. w sprawie usprawnienia organizacji zarządzania na szczeblu wojewódzkim gospodarką na drogach lokalnych oraz zarządzenia Ministra Komunikacji Nr 138 z dnia 17 września 1969 r., Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku uchwała co następuje:

§ 1.

Przekształca się dotychczasowy Oddział Dróg Lokalnych w Wydziale Komunikacji Prezydium WRN na Zarząd Dróg Lokalnych Wydziału Komunikacji Prezydium WRN zwany dalej „Zarządem”.

§ 2.

Zarząd jest jednostką budżetową, której wydatki pokrywane są z budżetu terenowego Wojewódzkiej Rady Narodowej z Działu 14 „Transport i Łączność” — w ramach środków przeznaczonych na dany rok na utrzymanie dróg i mostów lokalnych i jest objęty jednostkowym budżetem Wydziału Komunikacji Prezydium WRN.

§ 3.

Do zakresu działania Zarządu należą sprawy: nadzoru nad gospodarką na drogach lokalnych oraz kierowania i kontroli pracy powiatowych zarządów dróg lokalnych i gospodarstw pomocniczych, wydawania im wytycznych i prowadzenia instruktażu jak również zbiorczego planowania i rozdzielnictwa materiałowo-technicznego dla robót na drogach i mostach lokalnych odnośnie do materiałów, maszyn i sprzętu rozdzielanych centralnie, wdrażanie postępu technicznego oraz

mechanizacji robót na drogach lokalnych, nadzoru nad działalnością powiatowych zarządów dróg lokalnych w zakresie spraw finansowo-księgowych i materiałowych oraz stwarzania odpowiednich warunków w zakresie BHP i spraw socjalno-bytowych.

Zarząd prowadzi również sprawy terenowych organów administracji państwowej szczebla wojewódzkiego w zakresie dróg lokalnych.

§ 4.

Kierownictwo oraz organizacja wewnętrzna zarządu

1. Zarząd Dróg Lokalnych w Wydziale Komunikacji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej zwany dalej Zarządem, jest komórką organizacyjną Wydziału Komunikacji.

2. Na czele Zarządu stoi kierownik Zarządu, który ma do pomocy zastępcę kierownika Zarządu, głównego księgowego i kierowników działów.

Podział czynności, kompetencji i podporządkowania komórek pomiędzy kierownika Zarządu i zastępcę kierownika Zarządu ustala kierownik Wydziału Komunikacji na wniosek kierownika Zarządu.

3. Kierownik Zarządu:

1) kieruje działalnością Zarządu zgodnie z wytycznymi i zarządzeniami Prezydium WRN oraz Ministra Komunikacji i wytycznymi kierownika Wydziału Komunikacji.

2) organizuje pracę Zarządu oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy zarządu.

4. Wrazie nieobecności kierownika Zarządu zastępuje go zastępca kierownika Zarządu, na którego przechodzą wówczas wszystkie prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność kierownika Zarządu.

5. Zastępca kierownika Zarządu kieruje pracą podporządkowanych mu komórek i ponosi odpowiedzialność za całokształt ich działalności.

6. Zarząd składa się z następujących komórek:

- 1) działu technicznego,
- 2) działu ekonomicznego
- 3) działu głównego mechanika i mechanizacji robót,
- 4) działu zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
- 5) działu finansowo-księgowego,
- 6) Starszy Inspektor Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- 7) Kancelaria.

7. Na czele działu stoi kierownik działu, na czele działu finansowo-księgowego — główny księgowy, do którego oprócz czynności związanych z kierownictwem działu należą funkcje określone w §§ 30 i 31 uchwały nr 187 Rady Ministrów z dnia 12 maja 1959 r. w sprawie rewizji finansowo-księgowych państwowych jednostek organizacyjnych (Monitor Polski z 1958 r. nr 58 poz. 278; z 1961 r. nr 87 poz. 370; z 1962 r. nr 61 poz. 290; z 1965 r. nr 59 poz. 301; z 1967 r. nr 66 poz. 319; z 1969 r. nr 3 poz. 23).

8. Kierownik działu kieruje pracą podporządkowanych mu pracowników, czuwa nad fachowością, kompleksowością i zgodnością z przepisami przygotowanych przez dział opracowań i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy działu.

9. Przy ustalaniu stanowisk w Zarządzie należy kierować się nomenklaturą określoną w tabelach stanowisk podanych w załączniku 1 do Uchwały Nr 132 Rady Ministrów z dnia 4 maja 1964 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w zjednoczeniach (jednostkach równorzędnych) grupujących państwowe przedsiębiorstwa przemysłowe i budowlano-montażowe (Monitor Polski z 1967 r. Nr 21 poz. 100) przy uwzględnieniu wytycznych zawartych w Zarządzeniu Ministra Komunikacji Nr 153 z dnia 10 października 1969 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w zarządach dróg lokalnych wydziałów komunikacji prezydiów wojewódzkich rad narodowych.

10. Rodzaj i ilość poszczególnych stanowisk i wielkości ich obsady ustala Przewodniczący Prezydium WRN na wniosek Kierownika Wydziału Komunikacji.

Jako ramowe kryterium do określenia wielkości obsady potrzebnej dla Zarządu — przyjmuje się wielkość planowana rocznego przerobu w gospodarce na drogach lokalnych województwa, łącznie ze wszystkich źródeł (środki budżetowe, fundusz gromadzki, czyny drogowe itd.), a mianowicie ilość pracowników zarządu nie powinna przekraczać:

- 1) przy przerobie do 150 mln zł 19 osób
- 2) przy przerobie do 300 mln zł 21 osób
- 3) przy przerobie powyżej 300 mln zł 25 osób

Szczegółowy podział ustalonej obsady Zarządu pomiędzy komórki organizacyjne Zarządu i podział czynności pomiędzy pracownikami Zarządu ustala kierownik Zarządu.

§ 5.

Dział Techniczny

Do działu technicznego należy całokształt spraw techniczno-budowlanych na drogach lokalnych, a w szczególności:

1) przeprowadzanie systematycznych inspekcji robót w terenie ora pracy powiatowych zarządów dróg lokalnych (PZDL), służby liniowej na drogach lokalnych, a także gospodarstw pomocniczych (bazy, laboratoria, kamieniołomy, żwirownie itp.), opracowywanie zarządzeń pionspekcyjnych oraz dopilnowywanie ich wykonania przez odnośne jednostki.

2) prowadzenie instruktażu w terenie dla powiatowych zarządów dróg lokalnych i służby liniowej w zakresie stwierdzonych usterek i niedociągnięć oraz wdrażanie postępu technicznego w gospodarce na drogach lokalnych i opracowywanie w tym względzie najwłaściwszej metody dla danego terenu oraz prowadzenie informacji techniczno-ekonomicznej,

3) opracowywanie wytycznych instrukcji technicznych i zarządzeń dla jednostek podległych, dotyczących organizacji i wykonawstwa robót,

4) analizowanie, sprawdzanie i uzgadnianie harmonogramu robót drogowo-mostowych — pod względem technicznym na terenie poszczególnych powiatów,

5) branie udziału w odbiorach robót inwestycyjnych na drogach lokalnych oraz robót w zakresie modernizacji dróg i mostów,

6) zatwierdzanie i prowadzenie spraw dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla robót drogowo-mostowych,

7) prowadzenie spraw technicznego normowania pracy,

8) prowadzenie spraw dotyczących:

- a) organizacji akcji ochrony mostów przed lodami i powodzią,
- b) organizacji akcji odśnieżnej i przeciwgołedziowej na drogach lokalnych,
- c) utrzymania promów i budynków drogowych,
- d) współpracy z głównym mechanikiem i mechanizatorem w zakresie zaopatrzenia podległych jednostek w potrzebne maszyny, sprzęt i środki transportu,
- e) współpracy z działem zaopatrzenia w zakresie opiniowania projektów planów zaopatrzenia w niezbędne materiały dla gospodarki na drogach lokalnych i przebiegu realizacji tych planów dla zapewnienia ciągłości wykonawstwa robót.

9) prowadzenie całokształtu spraw związanych z prawnym uregulowaniem zajmowania gruntów pod budowę i przebudowę dróg i mostów, a w szczególności:

- a) koordynacja w zakresie robót geodezyjnych, wynikających z potrzeb PZDL oraz planowanie tych robót i sprawozdawczość,
 - b) zespół techniczny nad działalnością geodezyjną w PZDL,
 - c) współdziałanie w zakresie spraw geodezyjnych i z innymi komórkami geodezyjnymi Prezydium WRN oraz prezydiów powiatowych rad narodowych, jak również z miejscową delegaturą Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii,
 - d) opieka nad sprzętem geodezyjnym wydziału komunikacji i PZDL,
 - e) zlecanie w razie potrzeby robót geodezyjnych w trybie obowiązujących przepisów uprawnionym jednostkom wykonawstwa geodezyjnego spoza prezydium WRN oraz wykonywanie nadzoru technicznego nad tymi robotami.
- 10) prowadzenie spraw należących do terenowych organów administracji państwowej szczebla wojewódzkiego w zakresie dróg lokalnych.

§ 6.

Dział głównego mechanika i mechanizacji robót:

Do Działu Głównego mechanika i mechanizacji robót należy prowadzenie całokształtu spraw gospodarki sprzętem i maszynami drogowymi oraz środkami transportu i podległych jednostek (PZDL, bazy itp. gospodarstwa pomocnicze), a w szczególności:

1) opracowywanie planów mechanizacji robót wieloletnich i rocznych oraz planów zakupów sprzętu, maszyn i środków transportu, a także części zamiennych — na podstawie zapotrzebowań podległych jednostek,

2) składanie zamówień na sprzęt, maszyny i środki transportu oraz części zamiennie do nich i dopilnowanie tych zamówień, jak również dokonywanie rozdziału maszyn, przydzielanych centralnie dla poszczególnych jednostek terenowych,

3) kontrola gospodarki sprzętem, maszynami i środkami transportu w podległych jednostkach,

4) prowadzenie zbiorczej ewidencji maszyn drogowych, sprzętu i środków transportu i odnośnej sprawozdawczości,

5) prowadzenie spraw remontów maszyn, sprzętu i środków transportowych (planowanie, dokumentacja remontowa, przydział maszyn do poszczególnych zakładów remontowych), jak również prowadzenie instruktażu w zakresie należytej obsługi i konserwacji sprzętu, maszyn i środków transportu oraz kontrola przestrzegania instrukcji remontowych,

6) sprawy dozoru maszyn oraz garażowania maszyn i środków transportowych,

7) prowadzenie spraw kapitalnych remontów maszyn pod względem wykonania planu rzeczowego i wykorzystania przydzielonych kredytów,

8) załatwianie spraw przydziału i przerzutów maszyn i środków transportu dla poszczególnych jednostek terenowych, na podstawie opracowanego uprzednio harmonogramu pracy maszyn,

9) opiniowanie dla działu zaopatrzenia materiałowo-technicznego projektów planów zaopatrzenia w materiały potrzebne dla maszyn i środków transportu,

10) udział w odbiorach maszyn i środków transportu, po przeprowadzonych remontach,

11) nadzorowanie pracy baz sprzętowo-maszynowo-remontowych wydziału komunikacji Prezydium WRN oraz PZDL,

12) opracowywanie wytycznych, dotyczących prawidłowej organizacji robót przy wykorzystywaniu maszyn, sprzętu oraz środków transportu,

13) analiza efektów ekonomicznych mechanizacji robót i sprawozdawczość w tym zakresie,

14) analizowanie i korygowanie danych, dotyczących pracy maszyn i środków transportu, otrzymanych z poszczególnych jednostek terenowych i sporządzanie odnośnych sprawozdań,

15) sprawy wynalazczości pracowniczej i racjonalizacji.

§ 7.

Dział zaopatrzenia materiałowo-technicznego

Do działu zaopatrzenia materiałowo-technicznego należy prowadzenie całokształtu spraw, dotyczących zapotrzebowania materiałów, planowania zaopatrzenia i organizacji dostaw na skali wojewódzkiej, nadzór nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki materiałowej w jednostkach podległych, a także nad organizowaniem i prowadzeniem nadzoru nad gospodarstwami pomocniczymi (żwirownie, betoniarnie itp.), a w szczególności:

1) opracowywanie projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego, na podstawie wniosków z podległych jednostek,

2) podział rocznych limitów materiałowych pomiędzy podległe jednostki, na podstawie zatwierdzonych planów gospodarczych i inwestycyjnych,

3) składanie zamówień w organizacjach zbytu i dopilnowywanie realizacji dostaw materiałów przydzielonych ze źródeł centralnych,

4) kontrola składania zamówień przez podległe jednostki na materiały ze źródeł zdecentralizowanych — państwowych, spółdzielczych i prywatnych,

5) dokonywanie przerzutów materiałowych pomiędzy podległymi jednostkami,

6) zbieranie i analizowanie sprawozdań materiałowych i opracowywanie sprawozdań zbiorczych,

7) prowadzenie instruktażu w zakresie zagadnień zaopatrzenia materiałowego i gospodarki materiałowej,

8) systematyczne dokonywanie inspekcji zaopatrzenia materiałowego, gospodarki materiałowej w podległych jednostkach i wydawanie zarządzeń pomspekcyjnych oraz dopilnowywanie ich wykonania,

9) planowanie operatywne przewozów koleją oraz sporządzanie zbiorczych zapotrzebowań na wagony i sprawozdawczość w tym zakresie,

10) organizownie, w miarę potrzeby i nadzorowanie gospodarstw pomocniczych, jak: żwirownie, betoniarnie, kamieniołomy itp. prowadzonych przez PZDL, jak również prowadzenie spraw, związanych z wykorzystywaniem materiałów miejscowych.

§ 8.

Dział Ekonomiczny

Do działu ekonomicznego należy prowadzenie całokształtu spraw, związanych z planowaniem i realizacją zadań oraz analizą gospodarki na drogach lokalnych, a w szczególności:

1) opracowywanie, w porozumieniu z działem technicznym oraz działem głównego mechanika i mechanizacji robót w oparciu o wskaźniki (limity) finansowe, otrzymywane ze szczebla centralnego i wojewódzkiego oraz przeanalizowane i skorygowane materiały z PZDL, projektów zbiorczych, wieloletnich i rocznych planów wojewódzkich dla dróg lokalnych w zakresie:

- a) inwestycji,
- b) utrzymania dróg i mostów lokalnych,
- c) organizacji zaplecza technicznego PZDL,
- d) zatrudnienia i funduszu płac,
- e) rozwoju funduszu gromadzkiego,
- f) społecznych czynów drogowych.

2) analizowanie i korygowanie, w razie potrzeby sprawozdań PZDL z realizacji zadań na drogach lokalnych oraz opracowywanie odnośnych zbiorczych sprawozdań i sporządzanie do nich analizy opisowej,

3) opracowywanie materiałów na podstawie posiadanych sprawozdań z realizacji zadań na drogach lokalnych — dla uzyskania ekonomicznych wskaźników wyników działalności powiatów w gospodarce na drogach lokalnych i rozwoju społecznych czynów drogowych,

4) prowadzenie ewidencji dróg i mostów lokalnych i opracowywanie w tym zakresie sprawozdań ze stanu dróg i mostów,

5) opracowywanie dla Prezydium WRN Komisji Komunikacji i innych organów materiałów i danych dotyczących gospodarki na drogach lokalnych,

6) prowadzenie spraw osobowych i szkolenia zawodowego, pracowników podległych jednostek i służby liniowej dróg lokalnych,

7) prowadzenie spraw socjalno-bytowych dla pracowników Zarządu i Powiatowych Zarządów Dróg Lokalnych,

8) prowadzenie spraw współzawodnictwa powiatów w gospodarce na drogach lokalnych,

9) prowadzenie spraw zadrzewiania dróg,

10) analizowanie, sprawdzanie i uzgadnianie harmonogramów robót drogowo-mostowych pod względem zgodności z planem rzeczowym i finansowym.

§ 9.

Dział Finansowo-Księgowy

Do działu finansowo-księgowego należy prowadzenie całokształtu spraw, związanych z planowaniem, wykorzystywaniem i ewidencją środków finansowych na inwestycje i utrzymanie dróg lokalnych — w ramach budżetu terenowego, środków dodatkowych i pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) ogólny nadzór nad polityką finansowania robót,
- 2) instruktaż i organizacja ewidencjonowania i rozliczania kosztów budów (robót),

- 3) nadzór nad działalnością głównych księgowych w PZDL,
- 4) współdziałanie w zakresie finansowania rozliczeń i sprawozdawczości z wydziałem finansowym prezydium WRN i bankami,
- 5) ogólny nadzór nad wykonywaniem dochodów i wydatków budżetu terenowego dla dróg lokalnych,
- 6) planowanie i wykonywanie budżetu jednostkowego Zarządu,
- 7) opracowywanie instrukcji i wytycznych co do sposobu działania kontroli wewnętrznej i prowadzenia urządzeń księgowych,
- 8) prowadzenie własnej księgowości w zakresie budżetu jednostkowego Zarządu,
- 9) bezpośredni nadzór i kontrola finansowo-księgowa nad wojewódzkimi gospodarstwami pomocniczymi,
- 10) zapotrzebowanie i uruchamianie środków finansowych,
- 11) kontrola prawidłowości rozliczeń finansowych w jednostkach podległych,
- 12) bieżąca informacja o przepisach w zakresie prawa finansowego i metodach prowadzenia księgowości,
- 13) prowadzenie ewidencji środków trwałych i nietrwałych w użytkowaniu Zarządu i nadzór nad prowadzeniem jej w jednostkach podległych.

§ 10.

Kancelaria

Kancelaria prowadzi sprawy gospodarcze Zarządu, prowadzi ewidencję wpływu korespondencji i przebiegu ich załatwiania. Sporządza maszynopisy opracowań oraz prowadzi archiwum zarządu.

§ 11.

Do zakresu działania starszego inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy należą funkcje określone w § 6 zarządzenia Ministra Komunikacji Nr 122 z dnia 13 sierpnia 1969 roku w sprawie zasad organizacji służby bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach organizacyjnych resortu komunikacji pozostających w zarządzaniu centralnym i terenowym (Dz. Urz. MK Nr 23, poz. 176).

§ 12.

Zarząd przejmuje z dotychczasowego Oddziału Dróg Lokalnych Wydziału Komunikacji sprawy należące w myśl niniejszej uchwały do zakresu działania Zarządu.

Pracownicy zatrudnieni dotychczas w Oddziale Dróg Lokalnych przechodzą do pracy w Zarządzie.

§ 13.

W statucie Wydziału Komunikacji ustalonym uchwałą Nr 125/995/68 Prezydium WRN z dnia 28 sierpnia 1968 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w dziale II, § 2 —

- a) w pkt. 4 zastępuje się wyrazy „Oddział Dróg Lokalnych” na „Zarząd Dróg Lokalnych”,
- b) w pkt. 5 zastępuje się wyrazy „Samodzielny Referat Ogólno-Finansowy” na „stanowisko pracy do spraw ogólnych i finansowych”,
- c) ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie: „Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy 2-ech zastępców. Jednym z zastępców kierownika Wydziału jest kierownik Zarządu Dróg Lokalnych”,
- d) dodaje się nowy (4) ustęp w brzmieniu: „Szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną Zarządu Dróg Lokalnych reguluje odrębna uchwała”.

§ 14.

Wykonanie uchwały porucza się Wydziałowi Komunikacji Wydziałowi Finansowemu i Wydziałowi Organizacyjno-Praw-

nemu oraz Wydziałowi Budżetowo-Gospodarczemu w zakresie zabezpieczenia w pomieszczenia dla nowopowstałej jednostki.

§ 15.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1970 r.

Sekretarz Prezydium WRN

Z-ca Przewodniczącego
Prezydium WRN

(—) mgr Jerzy Koszel

(—) mgr inż. Jerzy Zientara

Poz. 22

UCHWAŁA Nr 102/831/68

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku
z dnia 4 stycznia 1968 r.
w sprawie ustalenia statutu Ośrodka Szkoleniowego Prezydium WRN

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300 i z 1964 r. Nr 24, poz. 157) Prezydium WRN uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się statut, który określa zadania, organizację oraz gospodarkę majątkową i finansową Ośrodka Szkoleniowego Prezydium WRN (załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały).

§ 2.

Wykonanie uchwały porucza się Sekretarzowi Prezydium WRN, kierownikowi Ośrodka oraz kierownikowi Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1968 r.

Sekretarz Prezydium WRN

Z-ca Przewodniczącego
Prezydium WRN

(—) mgr Jerzy Koszel

(—) mgr Edmund Szczepański

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 102/831/68
Prezydium WRN w Białymstoku
z dnia 4 stycznia 1968 r.

STATUT**Ośrodka Szkoleniowego Prezydium WRN****I Zadania Ośrodka**

§ 1.

Ośrodek Szkoleniowy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, zwany w dalszym ciągu „Ośrodkiem”, wykonuje zadania w zakresie doskonalenia kwalifikacji członków i pra-

owników prezydium rad narodowych, w szczególności w odniesieniu do:

- a) stale urzędujących członków prezydium rad narodowych stopnia gromadzkiego,
- b) pracowników prezydium powiatowych rad narodowych i rad narodowych niższego stopnia, zatrudnionych w wydziałach i innych jednostkach organizacyjnych, utworzonych w trybie art. 61 ustawy z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172).

§ 2.

Ośrodek realizuje swoje zadania w ramach ogólnych wytycznych polityki kadrowo-szkolenowej, ustalonych przez Prezydium WRN.

§ 3.

Zadaniem Ośrodka jest inspirowanie, organizowanie i prowadzenie różnych form doskonalenia zawodowego aparatu rad narodowych, koordynacją poczyniń w tym zakresie oraz sprawowanie z ramienia Prezydium WRN kontroli realizacji ustalonych zadań.

§ 4.

Ośrodek realizuje swoje zadania w szczególności przez

- a) opracowywanie projektów okresowych planów doskonalenia kadr;
- b) organizowanie i bezpośrednie prowadzenie kursów, kursokonferencji i seminariów;
- c) współdziałanie w organizowaniu lub bezpośrednie organizowanie odczytów prelekcji i pogadanek w celu popularyzacji nowych osiągnięć naukowych, wyników prac badawczych oraz aktualnych problemów dotyczących gospodarki i administracji;
- d) pomoc programowo-metodyczną i współdziałanie w zakresie szkolenia wewnętrznego, w szczególności szkolenia praktykantów;
- e) prowadzenie poradnictwa dla jednostek organizacyjnych Prezydium WRN i prezydium rad narodowych niższego stopnia w zakresie doskonalenia zawodowego pracowników oraz upowszechnianie osiągnięć i metod w tym zakresie;
- f) wykorzystanie różnych form doskonalenia zawodowego prowadzonego przez inne organizacje i instytucje;
- g) podejmowanie inicjatyw, zmierzających do udzielania pomocy pracownikom podnoszącym swoje kwalifikacje zawodowe i wiedzę ogólną m. innymi w drodze organizowania i prowadzenia punktów konsultacyjnych udostępniania książek, skryptów oraz innych pomocy naukowych itp.

§ 5.

W realizacji zadań Ośrodek współpracuje z kierownikami wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium WRN oraz z prezydiami rad narodowych niższego stopnia, w szczególności w zakresie planowania i programowania doskonalenia kadr, bezpośredniego prowadzenia szkolenia oraz zbierania potrzebnych materiałów analityczno-badawczych i sprawozdawczych.

§ 6.

Stosownie do potrzeb Ośrodek współpracuje z miejscowymi wyższymi uczelniami, placówkami naukowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi, zajmującymi się działalnością szkoleniową jak Zw. Zawodowe, ZPP, TNOiK, PTE, NOT, TWP itp.

§ 7.

Ośrodek współdziała z Ośrodkiem Szkoleniowym Urzędu Rady Ministrów, spełniającym funkcję wiodącą w zakresie treści i metod prowadzenia szkolenia kursowego i wewnętrznego w stosunku do ośrodków szkoleniowych Prezydium WRN.

II. Organizacja Ośrodka

§ 8.

Ośrodek Szkoleniowy podlega Prezydium WRN.

§ 9.

Pracownicy Ośrodka są pracownikami Prezydium WRN.

Ogólną liczbę etatów i poszczególne stanowiska pracy w Ośrodku ustala Prezydium WRN.

§ 10.

Kierownik Ośrodka organizuje, kieruje i koordynuje działalność Ośrodka.

Do jego obowiązków należy w szczególności:

- a) realizacja wytycznych Prezydium WRN i Rady Programowej w zakresie doskonalenia kadr;
- b) opracowywanie projektów planów pracy Ośrodka i ich realizacja;
- c) współdziałanie z kierownikami wydziałów Prezydium WRN i prezydiami rad narodowych niższego stopnia;
- d) sprawowanie funkcji bezpośredniego przełożonego w stosunku do pracowników Ośrodka;
- e) organizowanie pracy personelu Ośrodka a zwłaszcza udzielanie pracownikom wytycznych dot. prowadzenia i rozwiązywania spraw w ich zakresie działania;
- f) podejmowanie zasadniczych decyzji w sprawach wiążących się z bieżącą działalnością Ośrodka.

§ 11.

Kierownik Ośrodka wykonuje swoje obowiązki przy pomocy pracowników, którym szczegółowo określa zakres czynności, obowiązków i odpowiedzialności.

§ 12.

Pracownicy Ośrodka wykonują swoje obowiązki zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.

§ 13.

Przy Ośrodku działa Rada Programowa, powołana przez Prezydium WRN.

§ 14.

W skład Rady Programowej wchodzi:

Sekretarz Prezydium WRN
— jako przewodniczący

Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego WRN
— jako zastępca przewodniczącego

oraz jako członkowie:
kierownik Samodzielnego Oddziału Spraw Osobowych Prezydium WRN

przedstawiciel Wydziału Finansowego Prezydium WRN,

„ WKPG,

Kuratorium Okręgu Szkolnego

Z.O. ZZPPiS,

jeden z sekretarzy prezydium PRN,

1—3 osób spośród pracowników naukowych miejscowych uczelni, lub stałych wykładowców współpracujących z Ośrodkiem.

W pracach Rady uczestniczy z urzędu kierownik Ośrodka.

§ 15.

Zadania Rady Programowej określa Prezydium WRN. W szczególności do zadań Rady Programowej należy:

- a) ustalanie ogólnych wytycznych do projektów i zamierzeń Ośrodka,
- b) zatwierdzanie okresowych planów pracy Ośrodka,
- c) opiniowanie tematyki szkolenia,
- d) ustalanie wskazówek programowo-metodycznych w zakresie realizacji zadań Ośrodka,
- e) dokonywanie ocen wyników różnorodnych form doskonalenia kadr,
- f) rozpatrywanie i opiniowanie innych spraw dotyczących organizacji oraz form i metod szkolenia, które Rada uznaje za celowe i konieczne,
- g) informowanie Prezydium WRN o pracy Ośrodka.

§ 16.

Podział zadań między poszczególnych członków Rady lub utworzonych zespołów oraz tryb pracy określa Rada Programowa.

III Gospodarka majątkowa i finansowa Ośrodka

§ 17.

Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków, będący częścią budżetu Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium WRN. Plan finansowy opracowuje kierownik Ośrodka w porozumieniu z Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym.

§ 18.

Kierownik Ośrodka jest dysponentem kredytów zawartych w planie finansowym Ośrodka.

§ 19.

Majątek nieruchomy oraz środki trwałe Ośrodka stanowią część składową majątku Prezydium WRN i podlegają ewidencji, zabezpieczeniu i konserwacji na zasadach ogólnie obowiązujących w Prezydium WRN.

§ 20.

Obsługę finansowo-księgową Ośrodka wykonuje Wydział Budżetowo-Gospodarczy Prezydium WRN.

§ 21.

Wydział Budżetowo-Gospodarczy Prezydium WRN udziela pomocy Ośrodek w sprawach gospodarczych, a w szczególności w zakresie:

- a) inwestycji i remontów budynków Ośrodka;
- b) wyposażenia Ośrodka w przedmioty, urządzenia i sprzęt niezbędny dla jego prawidłowego funkcjonowania;
- c) utrzymania w stanie użytku wszystkich instalacji technicznych;
- d) konserwacji ruchomości Ośrodka;
- e) zabezpieczenia niezbędnych środków transportu dla potrzeb Ośrodka.

IV. Postanowienia końcowe

§ 22.

Ośrodek stosuje przepisy kancelaryjne, obowiązujące w Prezydium WRN.

§ 23.

Ośrodek używa podłużnej pieczęci nagłówkowej z napisem: „Ośrodek Szkoleniowy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku”.

**Adres Administracji: Białystok, ul. Mickiewicza Nr 3 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, pokój nr 9a
Telefon: 56-38**

Prenumerata płatna z góry. Roczna ze skorowidzem — 18 zł, półroczna bez skorowidza — 10 zł.

Cena ogłoszeń: 1/1 strony 240 zł, 3/4 str. (do 120 wierszy) 210 zł, 1/2 strony (od 80 w.) 165 zł, 1/4 strony (do 40 w.) 90 zł, 1/3 strony (do 20 w.) 60 zł.

Drobne do 100 wyrazów 90 gr za wyraz.

Wszelkie należności za prenumeratę, ogłoszenia i egzemplarze pojedyncze należy wpłacać w Narodowym Banku Polskim — II Oddział Miejski w Białymstoku — konto 150-94.2-1265 część 97, tytuł 4120 § 52.

Cena pojedynczego egzemplarza od 4 stron druku wynosi 90 gr — przy większej ilości stron — o 30 gr więcej od każdej drukowanej strony.

Błtk 1589/70 r. 1 200 egz. A4 W-3

ODBIORCA**opłata pocztowa uiszczona gotówką**