



DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W BIAŁYMSTOKU

Białystok, dnia 8 października 1973 r. Nr 15

Poz. 131

TREŚĆ

Poz. 131 — Uchwała Nr 142/1119/73 Prezydium WRN w Białymstoku z dnia 14 sierpnia 1973 r. w sprawie szcze-

gółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej niektórych wydziałów Prezydium WRN.

Poz. 131

Uchwała Nr 142/1119/73

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku z dnia 14 sierpnia 1973 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej niektórych wydziałów Prezydium WRN.

Na podstawie § 3 ust. 2 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100) oraz wytycznych właściwych ministrów — Prezydium WRN uchwała, co następuje:

§ 1.

Określa się w statutach, stanowiących załączniki Nr 1—11 do niniejszej uchwały, szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną następujących wydziałów Prezydium WRN:

1. Biura Prezydyjnego,
2. Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego,
3. Kuratorium Okręgu Szkolnego,
4. Urzędu Spraw Wewnętrznych,
5. Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu,
6. Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Geologii i Ochrony Środowiska,
7. Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
8. Wydziału Kultury i Sztuki,
9. Wydziału Zatrudnienia,
10. Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
11. Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki.

§ 2.

1. Tracą moc obowiązujące dotychczas statuty wydziałów, o których mowa w § 1.
2. Statuty, określające zakres działania i organizację wewnętrzną Wydziału Finansowego, Wydziału Handlu, Przemysłu i Usług, Wydziału Komunikacji, Wydziału do Spraw Wyznań oraz Komisji Cen pozostają nadal aktualne.

§ 3.

1. W § 3 ust. 1 statutu Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały Nr 117/929/72 Prezydium WRN z 29 listopada 1972 r. po pkt. 2 dodaje się pkt. 3 w brzmieniu:
„3) Opracowywanie wytycznych dotyczących stawek odszkodowań za przejmowane na własność Państwa nieruchomości stanowiące tereny budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego”.
2. Dotychczasowy pkt. 3 w § 3 ust. 1 statutu otrzymuje kolejny numer 4.

§ 4.

1. W § 2 ust. 3 pkt. 1 uchwały Nr 138/1086/73 Prezydium WRN z dnia 20 czerwca 1973 r. w sprawie zmian w organizacji wydziałów Prezydium WRN zmienia się dotychczasowe brzmienie p/pkt. 1 i 2 na „1) urbanistyki

- i miejscowego planowania przestrzennego”.
2. Kolejne p/pkty zmieniają odpowiednio numerację.

§ 5.

1. Zobowiązuje się kierowników wydziałów do określenia — w oparciu o przewidzianą statutami organizację wewnętrzną i zakres działania obowiązków (zadań), zakresu uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników.
2. Łącznie z podziałem zadań, o których mowa w ust. 1, należy uregulować kwestię zastępstw w przypadku nieobecności pracownika.

§ 6.

Wykonanie uchwały porucza się kierownikom właściwych wydziałów.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN.

Sekretarz Prezydium WRN
(—) mgr Henryk Zarzecki

Przewodniczący Prezydium WRN
(—) dr Zygmunt Sprycha

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 142/1119/73
Prezydium WRN z dnia
14 sierpnia 1973 r.

STATUT

Biura Prezydyjnego

I. Zakres działania

§ 1.

1. Biuro Prezydyjne jest organem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie spraw organizacyjno-prawnych, kadrowych oraz innych spraw zleconych Biuru przez Prezydium, w tym zakresie Biuro spełnia z ramienia Prezydium funkcje koordynacyjne w stosunku do innych jednostek organizacyjnych Prezydium, a zwłaszcza w sprawach związanych z działalnością organizacyjno-masową Rady Narodowej i jej organów, doboru i doskonalenia kadr, inspekcji, obsługi prawnej, organizacji pracy, organizacji wewnętrznej jednostek organizacyjnych Prezydium oraz postępu organizacyjnego i technicznego w administracji.
2. W związku z wykonywaniem swych uprawnień, o których mowa w ust. 1, Biuro występuje do kierowników zainteresowanych jednostek o dostarczenie lub sporządzenie niezbędnych informacji, opracowań, dokumentów lub podjęcie innych prac.

II. Organizacja wewnętrzna**§ 2.**

1. Biuro Prezydialne dzieli się na następujące wieloosobowe stanowiska pracy do spraw:
 - 1) funkcjonowania rad narodowych i ich organów,
 - 2) organizacyjnych,
 - 3) inspekcji i instruktażu,
 - 4) obsługi prawnej (radcowie prawni),
 - 5) prezydialnych,
 - 6) kadrowych i szkolenia oraz
 - 7) Sekretariat WKO.
2. Na czele Biura stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za pracę Biura i jego wyniki oraz za nadzór nad działalnością wydziałów prezydialnych stopnia powiatowego.
3. Kierownik Biura kieruje pracą Biura przy pomocy 3 zastępców, którzy wykonują zadania oraz koordynują i nadzorują ich realizację w zakresie ustalonym przez kierownika Biura, a w razie jego nieobecności wyznaczony pierwszy zastępca kieruje Biurem i ponosi odpowiedzialność za całokształt jego pracy.
4. Dwóch zastępców kierownika Biura łączy tę funkcję z określonymi stanowiskami pracy.

III. Szczegółowy zakres działania**A. Sprawy organizacyjno-prawne.****§ 3.**

W sprawach organizacyjno-prawnych do zakresu działania Biura Prezydialnego w szczególności należy:

a) w sprawach funkcjonowania rad narodowych i ich organów:

- 1) wykonywanie czynności związanych z organizacją sesji Wojewódzkiej Rady Narodowej, w szczególności zbieranie materiałów, przedstawianie ich Prezydium, właściwym komisjom i Konwentowi Seniorów, rozsyłanie materiałów radnym, przekazywanie zainteresowanym uchwał Rady Narodowej,
- 2) opracowywanie projektów planów pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz jej organów, informowanie zainteresowanych organów o zadaniach wynikających z tych planów,
- 3) współdziałanie z Wojewódzkim Komitetem FJN w organizowaniu spotkań posłów i radnych z wyborcami, opracowywanie materiałów z tych spotkań, w szczególności informacji, wniosków i postulatów, opracowywanie informacji i analiz o przebiegu spotkań radnych rad niższych stopni, opracowywanie projektów wytycznych i zaleceń w tym zakresie,
- 4) prowadzenie ewidencji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium, zarządzeń i pism okólnych przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, kontrola opracowywanych przez właściwe jednostki harmonogramów ich realizacji, kontrola wykonania przez właściwe jednostki poleceń wydanych przez członków Prezydium w celu realizacji tych aktów, zbieranie i opracowywanie informacji zbiorczych, współdziałanie z organami kontroli w tym zakresie,
- 5) wykonywanie zadań wynikających ze współdziałania Prezydium z Komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej, z koordynacji planów pracy Komisji z planami pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium,
- 6) obsługa kancelaryjno-biurowa Komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 7) prowadzenie rejestru interpelacji i wniosków zgłaszanych przez radnych Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz kontrola terminowości ich załatwiania,
- 8) podejmowanie w zakresie zleconym przez Prezydium czynności zmierzających do umocnienia współdziałania Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej organów z organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi, radami robotniczymi i organizacjami rolniczymi, zakładowymi zespołami radnych,
- 9) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem

waniem pod względem organizacyjnym posiedzeń Prezydium WRN,

- 10) opracowywanie informacji w zakresie tematyki rocznych planów sesji rad narodowych stopnia powiatowego, tematyki posiedzeń ich prezydium, informacji o ich wykonywaniu oraz projektów wytycznych i zaleceń Prezydium w tym zakresie,
 - 11) opracowywanie danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich organów w zakresie uzgodnionym z Głównym Urzędem Statystycznym.
- b) w sprawach organizacyjnych:
- 12) opracowywanie projektów aktów normatywnych Wojewódzkiej Rady Narodowej bądź jej Prezydium (uchwał, zarządzeń, regulaminów, wytycznych) w sprawach dotyczących organizacji i funkcjonowania rad narodowych i ich organów,
 - 13) załatwianie spraw związanych z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych, organów samorządu mieszkańców, sołtysów i podsołtysów, ławników Sądu Wojewódzkiego, Okręgowego Sądu Ubezpieczeń Społecznych, członków rad nadzorczych Oddziału ZUS oraz członków innych organów stosownie do obowiązujących przepisów,
 - 14) koordynowanie pracy wydziałów (jednostek równorzędnych) dotyczących projektowanego zakresu ich działania, organizacji wewnętrznej oraz opracowywanie projektu wytycznych kierowanych do prezydium rad narodowych stopnia powiatowego w sprawie szczegółowego zakresu działania wydziałów (jednostek równorzędnych) tych prezydium; przeprowadzenie badań i analiz w tym zakresie oraz przedkładanie Prezydium odpowiednich wniosków w sprawie usprawnienia organizacji i funkcjonowania wydziałów (jednostek równorzędnych),
 - 15) opracowywanie projektów wytycznych dotyczących zakresu działania wydziałów prezydialnych prezydium rad narodowych stopnia powiatowego, prowadzenie instruktażu i kontroli w zakresie organizacji i usprawnienia pracy tych wydziałów oraz udzielanie im pomocy,
 - 16) inicjowanie, koordynowanie i wdrażanie usprawnień w organizacji pracy jednostek podległych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, współdziałania z wyższymi uczelniami i ośrodkami naukowymi, z komisjami usprawnienia administracji oraz z organizacjami społecznymi zajmującymi się organizacją pracy; koordynacja w zakresie zleconym przez Prezydium działalności w tym przedmiocie organów nie podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej; organizowanie prac badawczych w zakresie organizacji pracy i usprawnienia funkcjonowania terenowych organów administracji na terenie województwa, przedkładanie w tym zakresie odpowiednich wniosków Prezydium WRN,
 - 17) opracowywanie wniosków i projektów w sprawach podziału administracyjnego oraz ustalania i zmian nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych; prowadzenie zbioru protokołów zdawczo-odbiorczych w przypadku zmian w podziale administracyjnym,
 - 18) organizowanie w zakresie zleconym badań i oceny działalności rad narodowych i ich organów (naczelników gmin) sołtysów i podsołtysów, organów samorządu społecznego w miastach i na wsi oraz innych jednostek prowadzących działalność organizacyjno-masową; opracowywanie w tym przedmiocie projektów wytycznych i zaleceń,
 - 19) prowadzenie ewidencji uchwał Rady Ministrów, decyzji Prezydium Rządu, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, kontrola wykonywania przez właściwe jednostki poleceń wydanych przez członków Prezydium w celu realizacji tych aktów, zbieranie i opracowywanie informacji zbiorczych, współdziałanie z organami kontroli w tym zakresie,
 - 20) zbieranie i opracowywanie informacji i analiz dotyczących przekazywania zadań pomiędzy jednostkami organizacyjnymi rad narodowych różnych stopni,
 - 21) opiniowanie oraz koordynowanie prac nad uproszczeniem wzorów druków powszechnego użytku i formularzy stosowanych przez organy rad narodowych wszystkich stopni,

c) w sprawach inspekcji i instruktażu:

- 22) prowadzenie w zakresie zleconym przez Prezydium kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższych stopni oraz naczelników gmin, opracowywanie projektów uchwał Prezydium WRN i zaleceń przewodniczącego Prezydium wynikających z tych kontroli,
- 23) wykonywanie w zakresie zleconym przez Prezydium kontroli działalności wydziałów (jednostek równorzędnych) stopnia wojewódzkiego,
- 24) sprawowanie nadzoru nad wydziałami prezydialnymi rad narodowych stopnia powiatowego w zakresie należącym do właściwości Biura,
- 25) sprawy koordynowania planów kontroli własnych z planami kontroli zewnętrznych oraz kontroli fachowej (wydziałowej) z kontrolą społeczną wykonywaną przez komisje rad narodowych,
- 26) prowadzenie rejestru skarg i wniosków kierowanych do Biura oraz dokonywanie w zakresie zleconym przez Prezydium kontroli załatwiania skarg i wniosków przez inne wydziały (jednostki równorzędne), opracowywanie informacji zbiorczych i analiz dla Prezydium,
- 27) zbieranie i opracowywanie informacji o przebiegu realizacji postulatów i wniosków ludności zgłaszanych w czasie kampanii wyborczej oraz w toku spotkań posłów i radnych z wyborcami, przeprowadzanie kontroli realizacji postulatów i wniosków w jednostkach organizacyjnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i w radach narodowych niższych stopni,

d) w sprawach obsługi prawnej:

- 28) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów normatywnych (uchwał, zarządzeń, regulaminów, wytycznych) Prezydium oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 29) opracowywanie w porozumieniu z właściwymi wydziałami (jednostkami równorzędnymi) projektów opinii dotyczących projektów ustaw, rozporządzeń, uchwał i zarządzeń organów władz centralnych,
- 30) kontrolowanie stosowania przez organy prezydiów rad narodowych przepisów prawnych, udzielanie pomocy w interpretowaniu przepisów,
- 31) prowadzenie spraw zastępstwa sądowego i zastępstwa przed Komisją Arbitrażową w zakresie ustalonym przez Prezydium oraz koordynowanie pracy radców do spraw zastępstwa sądowego zatrudnionych w wydziałach stopnia wojewódzkiego,
- 32) przygotowywanie materiałów do publikacji w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 33) współdziałanie z właściwymi wydziałami w zakresie kontroli uchwał rad narodowych stopnia powiatowego i ich prezydiów, występowanie do Prezydium z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwych wydziałów o zawieszenie wykonania, uchylenie lub reasumpeję uchwał rad narodowych niższych stopni i ich organów,
- 34) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w sprawach sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami (jednostkami równorzędnymi) Prezydium, pomiędzy prezydiami rad stopnia powiatowego oraz pomiędzy prezydiami tych rad a wydziałami Prezydium WRN,
- 35) udzielanie instruktażu i pomocy radcom prawnym prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego,

e) w sprawach prezydialnych:

- 36) wykonywanie w zakresie zleconym przez Prezydium zadań związanych z obsługą delegacji zagranicznych, z organizacyjnym przygotowaniem uroczystości państwowych oraz z wykonywaniem funkcji reprezentacyjnych przez przewodniczącego Prezydium WRN,
- 37) załatwianie w zakresie zleconym spraw związanych z utrzymywaniem kontaktów zagranicznych oraz z wyjazdami służbowymi przewodniczącego i członków Prezydium za granicę,
- 38) załatwianie spraw związanych z nadawaniem przez Radę Państwa odznaczeń państwowych osobom z terenu województwa, nadawanie przez Prezydium WRN odznak zasłużonych dla województwa oraz obsługa

- 39) organizowanie i obsługa techniczno-biurowa narad zwoływanych przez przewodniczącego i członków Prezydium,
- 40) opracowywanie na zlecenie przewodniczącego Prezydium materiałów dla prasy, radia i telewizji — przy współpracy zainteresowanych wydziałów,
- 41) obsługa kancelaryjno-biurowa członków Prezydium WRN (sekretariaty),
- 42) sprawy związane z prowadzeniem kronik WRN.

B. Sprawy kadrowe i szkolenia

§ 4.

W sprawach kadrowych i szkolenia do zakresu działania Biura Prezydialnego w szczególności należy:

- 1) opracowywanie projektów wniosków w sprawach zatwierdzenia wyboru przewodniczących prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz wyboru przewodniczącego prezydiów miejskich rad narodowych miast nie stanowiących powiatów, a także powoływania i odwoływania naczelników gmin,
- 2) opracowywanie spraw związanych z ustalaniem uposażenia zastępców przewodniczącego i sekretarzy prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego oraz uposażenia naczelników gmin,
- 3) opracowywanie wniosków w sprawach zawieszania w czynnościach członków prezydiów rad narodowych niższych stopni,
- 4) sprawy nagród i wyróżnień dla członków prezydiów rad narodowych niższych stopni,
- 5) przygotowywanie materiałów i dokonywanie okresowych analiz sytuacji kadrowej w prezydiach rad narodowych i urzędach gmin oraz sporządzanie bilansu potrzeb kadrowych,
- 6) przygotowywanie wniosków kadrowych w sprawach należących do właściwości Rady Narodowej, Prezydium bądź przewodniczącego Prezydium,
- 7) współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami (jednostkami równorzędnymi) w sprawach związanych z zatrudnieniem, zwalnianiem z pracy i awansowaniem pracowników tych wydziałów w zakresie uprawnień nadanych im przez prezydium rad narodowych,
- 8) załatwianie spraw związanych z obsadzeniem i zmianami na stanowiskach kierowniczych w wydziałach, zjednoczeniach, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach podporządkowanych radom narodowym,
- 9) załatwianie spraw związanych z wydawaniem opinii o pracownikach rad narodowych,
- 10) opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń członków prezydiów, kierowników wydziałów i ich zastępców, dyrektorów zjednoczeń (jednostek równorzędnych) i ich zastępców, naczelników gmin i pracowników rad narodowych,
- 11) sprawy związane z odpowiedzialnością służbową i dyscyplinarną pracowników rad narodowych i urzędów gmin,
- 12) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy przez pracowników Prezydium WRN, rad narodowych niższych stopni i urzędów gmin,
- 13) załatwianie spraw związanych z kierowaniem pracowników rad narodowych do szkół średnich i wyższych oraz czuwanie nad przebiegiem ich nauki,
- 14) wnioskowanie w zakresie doskonalenia programów szkolenia pracowników rad narodowych i urzędów gmin przez Ośrodek Szkoleniowy Prezydium,
- 15) współdziałanie w opracowywaniu programów szkolenia wewnątrzzakładowego w radach narodowych i kontrola przebiegu jego realizacji,
- 16) załatwianie spraw związanych ze stypendiami fundowanymi przez prezydium rad narodowych,
- 17) organizacja i kontrola przebiegu praktyk absolwentów szkół wyższych i średnich w prezydiach rad narodowych i urzędach gmin,
- 18) przygotowywanie wniosków w sprawach emerytur i rent dla pracowników Prezydium WRN, członków prezydiów rad narodowych niższych stopni i naczelników gmin,
- 19) załatwianie spraw związanych z udzielaniem zezwoleń na wykonywanie stałych dodatkowych zajęć zarobkowych przez pracowników Prezydium WRN,

- 20) prowadzenie ewidencji udzielanych zwolnień od pracy pracownikom Prezydium WRN,
- 21) wydawanie legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych oraz zaświadczeń wynikających ze stosunku pracy pracownikom Prezydium WRN, stale urzędującym członkom prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego i naczelnikom gmin,
- 22) załatwianie spraw związanych z urlopami pracowników Prezydium WRN i stale urzędujących członków prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego,
- 23) prowadzenie akt osobowych oraz ewidencji członków prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego, przewodniczących prezydiów rad narodowych miast nie stonowiących powiatów, pracowników Prezydium WRN oraz kierowników zjednoczeń i przedsiębiorstw podporządkowanych WRN,
- 24) udzielanie pomocy i instruktażu w zakresie spraw kadrowych wydziałom Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, prezydium rad narodowych niższego stopnia oraz jednostkom podporządkowanym WRN,
- 25) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej w sprawach osobowych.

C. Sekretariat WKO.

§ 5.

Zakres działania Sekretariatu WKO regulują odrębne przepisy.

Przepisy końcowe

§ 6.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt Biura Prezydiального ustala się symbol „BPr”.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 142/1119/73
Prezydium WRN z dnia
14 sierpnia 1973 r.

STATUT

Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego w Białymstoku

I. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 1.

Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego (WKPG) jest organem Prezydium WRN do spraw planowania kompleksowego rozwoju oraz koordynacji całej gospodarki na terenie województwa.

§ 2.

Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego działa zgodnie z wytycznymi Prezydium WRN oraz Komisji Planowania przy Radzie Ministrów.

§ 3.

1. Do kierunkowych zadań Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego należą:
 - 1) zapewnienie harmonijnego rozwoju społeczno-gospodarczego województwa, głównie poprzez koordynowanie wieloletnich i rocznych planów jednostek gospodarczych planu terenowego i centralnego oraz zamierzeń wynikających z planów perspektywicznych,
 - 2) planowanie poprawy warunków bytowych, socjalnych i kulturalnych ludności,
 - 3) planowanie dynamicznego rozwoju gospodarczego województwa, wykorzystywanie rezerw gospodarczych oraz dysponowanie rezerwami w zakresie określonym przez Prezydium WRN,
 - 4) opracowywanie, samodzielnie i wspólnie z właściwymi wydziałami (jednostkami równorzędnymi) Prezydium WRN, analiz problemowych i ocen sytuacji gospodarczej województwa, przedstawianie Prezydium WRN

wnioseków, dotyczących kierunków polityki gospodarczej i doboru środków, niezbędnych dla realizacji zadań planowych, zapewnienia równowagi ekonomicznej i dynamizowania rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,

- 5) koordynowanie działalności gospodarczej, umożliwiającej Prezydium WRN realizację prawidłowej polityki lokalizacyjnej i działalności inwestycyjnej.
2. Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego pełni z ramienia Prezydium WRN w zakresie planu wojewódzkiego (terenowego i centralnego) funkcje głównego organu do spraw planowania i koordynacji: przemysłu uspołecznionego, usług, budownictwa, komunikacji, inwestycji i demografii.
- 3) W ważniejszych sprawach dotyczących rozwoju gospodarczego województwa, WKPG zasięga opinii Naukowej Rady Techniczno-Ekonomicznej, instytutów naukowych i naukowo-badawczych oraz wyższych uczelni.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

§ 4.

Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego składa się z przewodniczącego, zastępców przewodniczącego i członków. Ponadto działa aparat wykonawczy Komisji.

§ 5.

1. Przewodniczący WKPG i jego zastępcy są stale urzędującymi członkami Komisji.
2. Przewodniczącym Komisji jest przewodniczący WKPG.
3. Członków Komisji powołuje Prezydium WRN spośród przedstawicieli urzędów, przedsiębiorstw państwowych, instytucji m.in. przedstawicieli jednostek planu centralnego działających na terenie województwa, dyrektorów: Oddziału Wojewódzkiego NBP, Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego, Kierownika Wydziału Finansowego Prezydium WRN, przedstawicieli Wojewódzkiej Rady Związków Zawodowych oraz niektórych pracowników WKPG.
4. Przewodniczący WKPG może zapraszać na posiedzenie Komisji przedstawicieli wydziałów Prezydium WRN, jak również specjalistów i przedstawicieli instytucji i przedsiębiorstw.
5. Tryb i terminy zwoływania i odbywania posiedzeń Komisji określa regulamin przyjęty przez Komisję.

§ 6.

1. Na posiedzeniach Komisji powinny być rozpatrywane i opiniowane w szczególności:
 - 1) projekty wojewódzkich planów i analizy ich wykonania przedkładane Prezydium WRN,
 - 2) ważniejsze zagadnienia społeczno-gospodarcze województwa, określone rocznymi planami pracy WKPG,
 - 3) opinie i decyzje lokalizacji o podstawowym znaczeniu dla województwa,
 - 4) inne sprawy zlecone do rozpatrywania przez Prezydium WRN oraz Komisję Budżetu i Planu Gospodarczego WRN.
2. Komisja podejmuje uchwały (decyzje) w sprawach przekazanych uchwałą Prezydium WRN, lub wynikających z odrębnych przepisów.

§ 7.

1. Przy Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego działają
 - 1) Wojewódzka Pracownia Planów Regionalnych.
 - 2) Wojewódzki Zespół Terenowej Koordynacji Inwestycji.
2. 1) Nadzór nad działalnością jednostek wymienionych w ust. 1 sprawują przewodniczący WKPG, który ustala szczegółowo zasady ich działania oraz formy nadzoru i kontroli,
 - 2) WPPR przedkłada Komisji plan rocznej działalności, sprawozdanie z jego wykonania oraz do akceptacji ważniejsze opracowania dotyczące planów perspektywicznych i regionalnych województwa,
3. Zakres działania oraz organizację wewnętrzną WPPR regulują odrębne przepisy.

4. Kierownik WPPR jest z urzędu zastępcą przewodniczącego WKPG.
5. Skład, organizację i zakres działania Wojewódzkiego Zespołu Terenowej Koordynacji Inwestycji regulują odrębne przepisy.

§ 8.

1. Na czele Komisji stoi przewodniczący, który ponosi odpowiedzialność za pracę Komisji i jej wyniki oraz za nadzór nad działalnością Komisji stopnia powiatowego.
2. Przewodniczący Komisji kieruje pracą Komisji przy pomocy 4 zastępców, którzy wykonują zadania oraz koordynują i nadzorują ich realizację, w zakresie ustalonym przez przewodniczącego Komisji, a w razie jego nieobecności wyznaczony pierwszy zastępca kieruje Komisją i ponosi odpowiedzialność za całokształt jej pracy.
3. Jeden z zastępców przewodniczącego Komisji pełni jednocześnie funkcję kierownika WPPR.
4. Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego dzieli się na następujące samodzielne stanowiska pracy do spraw:
 - 1) ogólno-ekonomicznych i organizacyjnych,
 - 2) demografii, zatrudnienia i płac oraz planowania społecznego,
 - 3) inwestycji i budownictwa,
 - 4) koordynacji terenowej i lokalizacji inwestycji,
 - 5) przemysłu,
 - 6) rolnictwa, leśnictwa i gospodarki wodnej,
 - 7) handlu, usług i rzemiosła oraz komunikacji,
 - 8) gospodarki mieszkaniowej, komunalnej i ochrony środowiska,
 - 9) gospodarczo-obronnych.

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

§ 9.

Do podstawowych zadań Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego należy:

1. opracowywanie i przedstawienie Prezydium WRN projektów zbiorczych wieloletnich i rocznych planów rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,
2. zapewnienie właściwego opracowywania projektów planów perspektywicznych i projektów przestrzennych planów regionalnych rozwoju społeczno-gospodarczego (ogólnych) województwa oraz odpowiedzialność za merytoryczny kierunek i koordynację całokształtu prac nad tymi planami w województwie,
3. ustalanie szczegółowych zasad, metod i trybu opracowywania wojewódzkich i powiatowych planów społeczno-gospodarczych,
 - ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania wojewódzkich i powiatowych analiz sytuacji gospodarczej i wykonania planu,
 - ustalanie ogólnych zasad, metod i trybu opracowywania planów społeczno-gospodarczego rozwoju gmin (miast i gmin) oraz miast nie stanowiących powiatów,
 - prowadzenie działalności instruktażowej w dziedzinie planowania i analiz ekonomicznych,
4. opracowywanie projektów wytycznych do wieloletnich i rocznych projektów planów gospodarki terenowej dla wydziałów PWRN i jednostek równorzędnych oraz prezydiów PRN, jak również opracowywanie dla tych jednostek projektów podziału zadań planowych, wynikających z narodowych planów,
5. analiza i ocena wieloletnich i rocznych projektów planów opracowywanych przez wydziały PWRN oraz opracowywanie projektu wariantowego rozwiązania ważniejszych zagadnień gospodarczych w odpowiednich działach (gałęziach) gospodarki terenowej,
6. opracowywanie rocznych analiz wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa,
7. analiza planów i działalności gospodarczej jednostek objętych planem centralnym i opracowywanie wniosków

- dla Prezydium WRN w sprawie skoordynowania tych planów z planami społeczno-gospodarczymi województwa,
8. prowadzenie prac w zakresie polityki lokalizacyjnej, zmierzających do prawidłowego rozwoju sił wytwórczych i aktywizacji określonych terenów,
9. inicjowanie i koordynowanie inwestycji towarzyszących i wspólnych,
10. współdziałanie w opiniowaniu projektów eksperymentów gospodarczych, podejmowanych przez jednostki organizacyjne Prezydium WRN,
11. koordynowanie zamierzeń i nadzorowanie działalności w zakresie realizacji czynów społecznych,
12. opiniowanie projektów budżetów terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz opiniowanie sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków wynikających z powiązania planu z budżetem,
13. opiniowanie programów badań statystycznych z punktu widzenia dostosowania ich do potrzeb planowania i analiz ekonomicznych województwa,
14. opiniowanie projektów zmian organizacyjnych, dotyczących tworzenia lub likwidacji przedsiębiorstw i jednostek planu centralnego na terenie województwa,
15. pełnienie nadzoru nad działalnością komisji planowania stopnia powiatowego.

§ 10.

Poza zadaniami wymienionymi w § 3 i 9, działalność Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego dotycząca problematyki szczegółowej, obejmuje następujące dziedziny spraw:

1. W zakresie spraw ogólno-ekonomicznych

- 1) opracowywanie metodyki sporządzania terenowych planów społeczno-gospodarczych,
- 2) opracowywanie syntetycznych i kompleksowych materiałów o charakterze międzydziałowym,
- 3) kompleksowe analizowanie sytuacji gospodarczej województwa, analizowanie proporcji między działami gospodarki narodowej oraz opracowywanie wniosków co do kierunków polityki w zakresie całokształtu rozwoju gospodarki terenu,
- 4) prowadzenie analiz problemowych, dotyczących rozwoju poszczególnych powiatów (podregionów, miast) i opracowywanie odpowiednich wniosków, zmierzających do zapewnienia właściwych proporcji w ich rozwoju,
- 5) prowadzenie ewidencji zmian w wojewódzkim planie społeczno-gospodarczym dokonywanych w toku jego realizacji,
- 6) opracowywanie zbiorczych analiz planów powiatowych oraz zbiorczych ocen wykonania tych planów,
- 7) inicjowanie i prowadzenie prac w zakresie ogólnych form i metod koordynacji terenowej w województwie i powiatach.

2. W zakresie koordynacji terenowej i lokalizacji inwestycji

- 1) inicjowanie i prowadzenie prac w zakresie ogólnych form i metod koordynacji terenowej inwestycji w województwie i powiatach,
- 2) opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych planu centralnego z punktu widzenia koordynacji terenowej,
- 3) opracowywanie zbiorczych programów inwestycji wspólnych oraz inwestycji towarzyszących szczególnie ważnych dla województwa,
- 4) opracowywanie analiz i wniosków niezbędnych do podjęcia decyzji lokalizacyjnych oraz podejmowania decyzji o ustalaniu lokalizacji inwestycji w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami,
- 5) opiniowanie wniosków lokalizacyjnych — z uwzględ-

nieniem opinii i zaleceń koordynacyjnych, dla których lokalizację ustala Komisja Planowania przy Radzie Ministrów,

- 6) opiniowanie projektów planów urbanistycznych,
- 7) prowadzenie spraw zespołu do opiniowania ważniejszych problemów inwestycyjnych.

3. W zakresie inwestycji i budownictwa

- 1) opracowywanie wniosków w sprawie kierunków polityki inwestycyjnej w województwie,
- 2) opracowywanie projektu podziału globalnych nakładów inwestycyjnych planu terenowego na poszczególne wydziały PWRN i prezydium PRN oraz analiza i koordynacja inwestycji terenowych,
- 3) opracowywanie zbiorczych wojewódzkich planów inwestycyjnych w zakresie gospodarki terenowej oraz opracowywanie analiz dotyczących kształtowania się i realizacji nakładów inwestycyjnych w zakresie planu centralnego,
- 4) przygotowywanie wniosków, dotyczących zmian w planie inwestycyjnym rad narodowych oraz wniosków w zakresie podziału terenowej rezerwy inwestycyjnej,
- 5) opracowywanie planów w zakresie nakładów inwestycyjnych wspólnych i towarzyszących,
- 6) sporządzanie wniosków, dotyczących pomocy finansowej i materiałowej Państwa na realizację czynów społecznych,
- 7) zbiorcze opracowywanie i analiza w zakresie planowania i realizacji kapitałnych remontów,
- 8) ustalanie zapotrzebowania na roboty budowlano-montażowe z planu terenowego i centralnego oraz analiza zdolności produkcyjnych przedsiębiorstw wykonawczych i jednostek systemu gospodarczego na terenie województwa,
- 9) opiniowanie rocznych i wieloletnich projektów planów przedsiębiorstw budowlano-montażowych, geodezyjnych i biur projektów planu terenowego oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie,
- 10) opiniowanie projektów planów przedsiębiorstw budowlano-montażowych, geodezyjnych i biur projektów planu centralnego działających na terenie województwa oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie dla zjednoczeń i resortów nadzorujących te przedsiębiorstwa,
- 11) opiniowanie inwestycji dotyczących rozwoju zaplecza przedsiębiorstw budowlano-montażowych,
- 12) prowadzenie spraw związanych z bilansowaniem robót budowlano-montażowych w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

4. W zakresie demografii, zatrudnienia i płac

- 1) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów ogólnych bilansów siły roboczej,
- 2) opracowywanie planowych bilansów kadr kwalifikowanych (robotników wykwalifikowanych, kadr ze średnim wykształceniem) wraz z wnioskami dotyczącymi rozmiarów i kierunków kształcenia kadr oraz zapotrzebowania na kadry z wyższym wykształceniem,
- 3) inicjowanie i prowadzenie badań dotyczących demografii stosowanej i bilansów siły roboczej np. analizy ludnościowych, zatrudnienia zmian w strukturze zawodowej ludności itp., opracowywanie zagadnień wynikających z aktualnych zjawisk gospodarczych i potrzeb planowania,
- 4) wnioskowanie w sprawie podziału wojewódzkiej rezerwy funduszu płac,
- 5) opracowywanie zbiorczych planów zatrudnienia i płac,
- 6) zbiorcza analiza zatrudnienia i funduszu płac w gospodarce planowanej terenowo i centralnie.

5. W zakresie przemysłu

- 1) koordynowanie rozwoju przemysłu uspołecznionego na terenie województwa zgodnie z potrzebami społecznymi i gospodarczymi,

- 2) opiniowanie zamierzeń i przedsięwzięć jednostek przemysłowych objętych planowaniem centralnym pod kątem ich zgodności z kierunkami i potrzebami rozwojowymi gospodarki województwa,
- 3) inicjowanie i opiniowanie kierunków rozwoju przemysłu terenowego zgodnie z potrzebami województwa i preferowanymi kierunkami rozwoju branżowego ze szczególnym uwzględnieniem produkcji rynkowej oraz poprawy jakości, użyteczności i nowoczesności produkowanych wyrobów,
- 4) wnioskowanie podziału globalnych zadań i środków określonych dla województwa na poszczególne pionory organizacyjne przemysłu terenowego,
- 5) badanie i ocena efektywności gospodarowania przedsiębiorstw szczególnie spraw dotyczących prawidłowego wykorzystania przyznanych środków oraz istniejących rezerw w planie terenowym,
- 6) badanie i ocena ekonomicznej prawidłowości powiązań kooperacyjnych oraz dalszych kierunków ich rozwoju,
- 7) inicjowanie i opiniowanie kierunków działania porozumień terenowo-branżowych nieobjętych bezpośrednim nadzorem wydziałów PWRN,
- 8) inicjowanie i opiniowanie kierunków rozwoju produkcji eksportowej.

6. W zakresie rolnictwa, leśnictwa i gospodarki wodnej

- 1) opiniowanie zagadnień dotyczących gospodarki ziemią z punktu widzenia całości kształtu gospodarki województwa i przemian strukturalnych w rolnictwie,
- 2) opiniowanie zamierzonych zmian w sposobie użytkowania gruntów, mając w szczególności na uwadze ochronę użytków rolnych i leśnych,
- 3) opiniowanie zamierzeń dotyczących budownictwa wiejskiego łącznie z zaopatrzeniem wsi w materiały budowlane,
- 4) opiniowanie zamierzeń dotyczących gospodarki wodnej, a w szczególności dotyczących zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,
- 5) ocena stopnia lesistości oraz stanu zasobów leśnych i zadrzewień, jak również możliwości ich użytkowania.

7. W zakresie handlu, usług i rzemiosła

- 1) opiniowanie zagadnień dotyczących zaopatrzenia rynku w towary przeznaczone na sprzedaż dla ludności, zmian i tendencji kształtowania się popytu oraz rozmiarów spożycia i jego struktury, a także badanie rozwoju sieci handlu detalicznego,
- 2) opracowywanie rocznych i wieloletnich bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności oraz opracowywanie wniosków z nich wynikających m.in. dotyczących kształtowania się siły nabywczej ludności, jak również współdziałanie w opracowywaniu kwartalnych bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności,
- 3) inicjowanie prac analityczno-badawczych dotyczących rozeznania potrzeb w zakresie poszczególnych działów, branż, grup i rodzajów usług,
- 4) opracowywanie wytycznych do planów rozwoju usług dla jednostek organizacyjnych planu terenowego oraz sporządzanie dla tych jednostek projektu podziału zadań i środków wynikających z NPG,
- 5) opracowywanie zbiorczych planów i programów wojewódzkich dotyczących rozwoju usług dla ludności i jednostek gospodarki uspołecznionej, obejmujących kompleksowe zadania jednostek gospodarki terenowej i gospodarki zarządzanej centralnie oraz opracowywanie analiz z ich wykonania,
- 6) badanie i ocena stopnia zabezpieczenia środków technicznych, materiałowych i innych niezbędnych dla osiągnięcia zakładanego rozwoju usług dla ludności w skali województwa i powiatów,
- 7) przedstawianie jednostkom szczebla centralnego, koordynującym usługi, wojewódzkim organizacjom gospodarczym oraz prezydiom PRN wniosków, wynikających z prac nad kompleksowymi programami rozwoju usług w województwie.

W zakresie komunikacji

- 1) opracowywanie kompleksowych planów i analiz ich wykonania w zakresie transportu i łączności,
- 2) badanie i opiniowanie rozwoju sieci dróg państwowych i lokalnych, Państwowej Komunikacji Samochodowej, Polskich Kolei Państwowych, łączności i dróg wodnych,
- 3) opiniowanie zadań w zakresie przewozów PKS, PKP, branżowych przedsiębiorstw transportu samochodowego oraz innych rodzajów transportu,
- 4) badanie i ocena stopnia zaspokojenia potrzeb transportowych w zakresie dojazdów pracowniczych i szkolnych oraz obsługi transportowej rolnictwa.

W zakresie gospodarki mieszkaniowej, komunalnej i ochrony środowiska

- 1) opiniowanie zamierzeń rozwoju budownictwa mieszkaniowego w układzie rodzajów budownictwa w przekroju miast i powiatów w oparciu o ocenę sytuacji mieszkaniowej w województwie,
- 2) ocena stanu zasobów mieszkaniowych, potrzeb w zakresie remontów kapitalnych i bieżących budynków mieszkalnych, stopnia wykorzystania terenów uzbrojonych oraz przygotowania terenów pod dalszą rozbudowę miasta,
- 3) opracowywanie wniosków w sprawie polityki kredytowej w budownictwie mieszkaniowym,
- 4) dokonywanie oceny sytuacji w zakresie wyposażenia miast w podstawowe urządzenia komunalne, a zwłaszcza w urządzenia wodociągowe, kanalizacyjne, gaz i energię ciepłą i ustalanie na tej podstawie proporcji dotyczących kierunków inwestowania,
- 5) ocena kierunków rozwoju komunikacji miejskiej na tle założeń rozbudowy poszczególnych miast oraz jej koordynacja z komunikacją kolejową i Państwową Komunikacją Samochodową,
- 6) ocena całokształtu spraw związanych z ochroną środowiska człowieka.

W zakresie planowania społecznego

- 1) opracowywanie wniosków dotyczących przyspieszenia procesu poprawy warunków socjalno-bytowych ludności oraz opiniowanie programów poprawy tych warunków w dużych zakładach pracy,
- 2) opracowywanie wniosków odnośnie kierunków rozwoju szkolnictwa ogólnokształcącego i zawodowego (planowanego centralnie i terenowo) oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- 3) opracowywanie wniosków w zakresie rozwoju szkolnictwa wyższego,
- 4) opracowywanie planowych bilansów młodzieży i wniosków dotyczących przygotowania zawodowego młodzieży,
- 5) analizowanie i opiniowanie rozwoju placówek kulturalnych (planowanych centralnie i terenowo) oraz stopnia wykorzystania istniejących urządzeń kulturalnych i zaspokojenia potrzeb w tym zakresie,
- 6) analizowanie i opiniowanie rozwoju zakładów służby zdrowia i pomocy społecznej podległych radom narodowym, a także opracowywanie wniosków dotyczących rozwoju placówek służby zdrowia planowanych centralnie,
- 7) analizowanie programów rozwoju całokształtu kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku oraz przygotowywanie wniosków,
- 8) opiniowanie zamierzeń resortowych dotyczących rozwoju wczasów pracowniczych, kolonii i obozów,
- 9) opiniowanie kierunków angażowania funduszy społecznych oraz zakładowych przeznaczonych na potrzeby urządzeń kulturalnych i socjalnych (Narodowy Fundusz Ochrony Zdrowia, Totalizator Sportowy, Fundusz Rozwoju Turystyki).

W zakresie organizacji pracy i nadzoru nad powiatowymi komisjami planowania gospodarczego

- 1) prowadzenie i organizowanie instruktażu dla Pow. KPG,

- 2) organizowanie kontroli działalności Pow. KPG, a zwłaszcza kontroli kompleksowych,
- 3) organizowanie szkolenia zawodowego pracowników WKPG i Pow. KPG,
- 4) dokonywanie okresowych ocen pracy Pow. KPG,
- 5) prowadzenie spraw organizacyjno-administracyjnych WKPG, a zwłaszcza:

— przygotowywanie projektów aktów normatywnych, dotyczących organizacji i zakresu działania WKPG i Pow. KPG,

— prowadzenie spraw etatowo-płacowych,

— planowanie pracy,

- 6) organizowanie posiedzeń i obsługa Komisji.

§ 11.

1. W oparciu o określoną w niniejszym Statucie organizację wewnętrzną i zakres działania WKPG — Przewodniczący WKPG ustali szczegółowy zakres działania wewnętrznych komórek WKPG oraz podział pracy między poszczególnych pracowników.
2. Zakres działania Samodzielnego Stanowiska d/s Gospodarczo-Obronnych określa Przewodniczący WKPG na podstawie odrębnych wytycznych Komisji Planowania przy Radzie Ministrów.
3. W celu utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się symbol terenowych komisji planowania wszystkich szczebli — „KPG”.

Załącznik Nr 3

do uchwały Nr 142/1119/73

Prezydium WRN z dnia

14 sierpnia 1973 r.

STATUT**Kuratorium Okręgu Szkolnego w Białymstoku****I. ZAKRES DZIAŁANIA****§ 1.**

1. Kuratorium Okręgu Szkolnego jako terenowy organ administracji szkolnej do spraw oświaty i wychowania:

- 1) kieruje całokształtem działalności prowadzonej przez szkoły, placówki opiekuńczo-wychowawcze i inne jednostki oraz zespoły realizujące zadania w zakresie oświaty i wychowania, a podporządkowane bezpośrednio Kuratorium Okręgu Szkolnego,
- 2) opracowuje dla potrzeb wydziałów oświaty i wychowania oraz kultury prezydium powiatowych (miejskich) rad narodowych wytyczne w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej, programowej, organizacyjnej, ekonomiczno-finansowej oraz administracyjno-gospodarczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych podporządkowanych prezydium powiatowych (miejskich) rad narodowych, sprawuje nadzór nad realizacją zadań w omawianym zakresie oraz informuje pracowników podległych jednostek,
- 3) koordynuje działalność szkół i placówek oświatowo-wychowawczych prowadzonych na terenie województwa przez inne resorty, instytucje, organizacje społeczne oraz wydziały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w szczególności w zakresie: tworzenia i zmian sieci szkolnej, wieloletnich planów i programów rozwoju oświaty i wychowania, zamierzeń inwestycyjnych i lokalizacji szkół (placówek), realizacji planów i programów nauczania i wychowania, organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz realizacji podstawowych wskaźników i limitów w ramach rocznych narodowych planów gospodarczych (NPG).

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

1. Kuratorium Okręgu Szkolnego dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Kształcenia Ogólnego,
 - 2) Dział Kształcenia Zawodowego,
 - 3) Dział Wychowania,
 - 4) Dział Ekonomiczny,
 - 5) Okręgowa Inspekcja Szkolna,
 - 6) Oddział Kadr i Spraw Socjalnych,
 - 7) Oddział Organizacyjno-Administracyjny.
2. Na czele Kuratorium stoi kurator okręgu szkolnego, który ponosi odpowiedzialność za pracę Kuratorium i jej wyniki oraz za nadzór nad działalnością wydziałów oświaty i wychowania oraz kultury niższego stopnia w zakresie spraw związanych z oświatą i wychowaniem.
 3. Kurator organizuje i nadzoruje w imieniu Prezydium WRN oraz Ministra Oświaty i Wychowania — na terenie okręgu szkolnego, w ramach przysługujących uprawnień — działalność szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych.
 4. Kurator okręgu szkolnego kieruje pracą Kuratorium przy pomocy 3 wicekuratorów, którzy kierują bezpośrednio powierzonymi im działami, wykonują zadania oraz koordynują ich realizację w zakresie ustalonym przez kuratora okręgu szkolnego, a w razie jego nieobecności wyznaczony pierwszy zastępca kieruje Kuratorium i ponosi odpowiedzialność za całokształt jego pracy.

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA

§ 3.

Do zadań Kuratorium Okręgu Szkolnego należy w szczególności:

1. W zakresie kształcenia ogólnego:

- 1) wdrażanie w życie zarządzeń, instrukcji i wytycznych Ministra Oświaty i Wychowania w zakresie organizacji szkolnictwa i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz realizacji programów wychowania ideowego młodzieży,
- 2) opracowywanie projektów i podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do systematycznej poprawy poziomu nauczania i wychowania oraz poprawy efektywności pracy szkół,
- 3) opracowywanie projektów decyzji dla Prezydium WRN dotyczących kształtowania sieci szkół ogólnokształcących w dostosowaniu do potrzeb społecznych oraz przepisów o obowiązku szkolnym, a także podejmowanie decyzji dotyczących otwarcia, przekształcenia lub zamknięcia szkół ogólnokształcących na terenie województwa,
- 4) analizowanie i podejmowanie przedsięwzięć w sprawach związanych z wyrównywaniem poziomu pracy szkół ogólnokształcących, w drodze doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i upowszechnienia przodujących doświadczeń nauczycieli, szkół i rejonów szkolnych na terenie województwa,
- 5) dokonywanie wizytacji szkół i placówek dla oceny efektywności pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wdrażanie przedsięwzięć zmierzających m.in. do racjonalnego obciążenia młodzieży obowiązkami szkolnymi,
- 6) koordynowanie i nadzorowanie działalności wydziałów oświaty i wychowania oraz kultury, instruowanie pracowników tych wydziałów w sprawach szkolnictwa ogólnokształcącego, przysposobienia zawodowego, kształcenia ustawicznego dorosłych oraz pedagogicznych bibliotek powiatowych,
- 7) współdziałanie i udzielanie pomocy wydziałom oświaty i wychowania oraz 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,
- 8) organizowanie zaopatrzenia jednostek podległych w podręczniki szkolne i lektury,
- 9) sprawowanie nadzoru nad realizacją polityki oświatowej prowadzonej przez wydziały oświaty i wychowania oraz kultury w zakresie kształcenia specjalnego, nad działalnością zakładów wychowawczych

oraz instruowanie pracowników podległych jednostek oświatowych w tym zakresie,

- 10) koordynowanie na szczeblu województwa przedsięwzięć wychowawczych zainteresowanych resortów, instytucji i organizacji społecznych w zakresie kształcenia specjalnego.

2. W zakresie kształcenia zawodowego:

- 1) wdrażanie w życie zarządzeń instrukcji i wytycznych Ministra Oświaty i Wychowania w zakresie organizacji szkolnictwa, organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz realizacji programów wychowania ideowego młodzieży,
- 2) opracowywanie projektów i podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do systematycznej poprawy poziomu nauczania i wychowania oraz efektywności pracy szkół,
- 3) opracowywanie projektów decyzji dla Prezydium WRN dotyczących kształtowania sieci szkół zawodowych w dostosowaniu do potrzeb społecznych oraz podejmowanie decyzji dotyczących otwarcia, przekształcenia lub zamknięcia szkół zawodowych na terenie województwa,
- 4) analizowanie i podejmowanie przedsięwzięć związanych z wyrównywaniem poziomu pracy szkół wszystkich typów, w drodze doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i upowszechnienia przodujących doświadczeń nauczycieli, szkół i rejonów szkolnych na terenie województwa,
- 5) dokonywanie wizytacji szkół zawodowych i instytucji organizujących szkolenie kursowe dla oceny efektywności pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wdrażanie przedsięwzięć zmierzających m.in. do racjonalnego obciążenia młodzieży obowiązkami szkolnymi,
- 6) organizowanie i nadzorowanie działalności szkoleniowo-produkcyjnej, gospodarki remontowej maszyn i urządzeń warsztatów szkolnych, załatwianie spraw związanych z obsługą ekonomiczno-finansową tych warsztatów w ustalonym zakresie oraz spraw zaopatrzenia warsztatów i zbytu ich produkcji,
- 7) organizowanie i koordynowanie współdziałania szkół zawodowych z przemysłem i innymi jednostkami gospodarki narodowej w celu lepszego powiązania działalności szkół z zakładami pracy i wykorzystanie tego powiązania w pełniejszej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 8) opracowywanie ocen oraz wniosków w sprawie wykorzystywania przez kadry pedagogiczne posiadanych pomocy naukowo-dydaktycznych i urządzeń laboratoryjnych (pracowni),
- 9) analizowanie, korygowanie i zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych szkół bezpośrednio podległych na dany rok szkolny, w celu dostosowania do obowiązujących norm organizacyjnych, norm wynikających z obowiązującego wymiaru zajęć nauczycieli oraz liczby etatów, godzin ponadwymiarowych i godzin pracy niepełnozatrudnionych pracowników,
- 10) ustalanie wytycznych mających na celu podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców oraz rozwijanie współdziałania szkół z rodzicami i komitetami rodzicielskimi,
- 11) organizowanie i nadzorowanie różnych form zawodowego kształcenia ustawicznego,
- 12) koordynowanie działalności szkół i kursów zawodowych prowadzonych przez innych ministrów (kierowników urzędów centralnych) oraz działalności szkół i kursów zawodowych niepaństwowych,
- 13) utrzymywanie stałej współpracy:

— z odpowiednimi resortami, jednostkami organizacyjnymi Prezydium WRN, instytucjami gospodarczymi i zakładami pracy w okręgu w sprawach kształcenia kadr kwalifikowanych oraz zapewnienia szkołom zawodowym warunków kadrowych, materialnych i techniczno-naukowych,

— z organami zatrudnienia w zakresie zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych oraz informacji zawodowej,

— z zakładami pracy w sprawach dotyczących praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych i specjalistycznych, uczniów szkół zawodowych,

zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych oraz prowadzonych badań w sprawie przydatności tych absolwentów w zakładach pracy,

— z organami zatrudnienia Prezydium WRN przy ustalaniu sieci i profilu szkół i kursów zawodowych oraz zakresu kształcenia zawodowego młodzieży i dorosłych,

- 14) sprawowanie opieki nad wynalazczością pracowniczą w podległych zakładach oraz organizowanie służby technicznej w dziedzinie wynalazczości i ochrony patentowej,
- 15) organizowanie i prowadzenie kontroli nauki zawodu młodocianych zatrudnionych w zakładach pracy oraz załatwianie spraw związanych z przyznawaniem robotnikom tytułów kwalifikacyjnych.

W zakresie wychowania

- 1) wdrażanie w życie zarządzeń, instrukcji i wytycznych Ministra Oświaty i Wychowania w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkół (placówek oświatowo-wychowawczych),
- 2) opracowywanie dla szkół i placówek oświatowo-wychowawczych a także dla wydziałów oświaty i wychowania oraz kultury szczegółowych wytycznych organizacyjnych i programowych w zakresie imprez kulturalnych i artystycznych dla dzieci i młodzieży, wycieczek szkolnych, imprez sportowych, krajoznawstwa i turystyki, koordynowanie współdziałania w tym zakresie z organizacjami społecznymi,
- 3) opracowywanie ocen oraz podejmowanie odpowiednich przedsięwzięć w zakresie poprawy wypoczynku dzieci i młodzieży, higieny osobistej uczniów i higieny pomieszczeń szkolnych oraz ustalania potrzeb w zakresie opieki lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą szkolną,
- 4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych, na terenie objętym działaniem Kuratorium wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- 5) kierowania działalnością szkół (placówek) w zakresie wychowania obronnego młodzieży oraz wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL,
- 6) organizowanie i koordynowanie działalności szkół i placówek opiekuńczo-wychowawczych w zakresie realizacji funkcji opiekuńczej,
- 7) nadzorowanie całokształtu zagadnień związanych z wychowaniem przedszkolnym oraz koordynacji spraw w tym zakresie.

W zakresie ekonomicznym:

- 1) opracowywanie w oparciu o prognostyczne materiały wyjściowe oraz wytyczne Ministra Oświaty i Wychowania, projektów założeń rozwojowych szkolnictwa i placówek opiekuńczo-wychowawczych niezależnie od ich podporządkowania resortowego,
- 2) opracowywanie dla wydziałów oświaty i wychowania oraz kultury i dla innych placówek podporządkowanych bezpośrednio Kuratorium wytycznych w zakresie projektów:

— planów rozwoju szkół i placówek opiekuńczo-wychowawczych (rocznych i wieloletnich),
 — planów zatrudnienia i osobowego funduszu plac,
 — planów inwestycyjnych,
 — planów kapitalnych remontów,
 — budżetów

oraz opracowywanie w ustalonym trybie zbiorczych projektów tych planów i budżetów,

- 3) opiniowanie opracowanych przez inne resorty (instytucje, organizacje społeczne) rocznych i wieloletnich projektów:

— planów rozwoju szkół (placówek)
 — planem zatrudnienia i osobowego funduszu plac, zamierzeń inwestycyjnych

oraz opracowywanie zbiorcze — w oparciu o wojewódzkie wycinki projektu planu centralnego i projekty planu terenowego innych wydziałów Prezydium WRN — rocznych i wieloletnich projektów

planów rozwoju szkół (placówek) podporządkowanych innym resortom oraz innym wydziałom Prezydium WRN,

- 4) dokonywanie podziału zadań planowych, kredytów budżetowych oraz środków pieniężnych dla podległych bezpośrednio szkół i innych placówek oraz analizowanie i opracowywanie dla Prezydium WRN opinii i wniosków dotyczących planów i budżetów powiatowych (miejskich) rad narodowych w zakresie oświaty i wychowania,
- 5) opiniowanie i uzgadnianie z punktu widzenia planu i budżetu projektów rozwiązań organizacyjnych i innych w zakresie szkolnictwa i opieki nad dzieckiem,
- 6) opracowywanie długofalowych i doraźnych programów poprawy materialnych warunków pracy szkół (placówek) oraz wyrównywanie występujących w tym zakresie dysproporcji,
- 7) ustalanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia i wyposażenia szkół w sprzęt i pomoce naukowe oraz opracowywanie zbiorczych zapotrzebowań w tym zakresie,
- 8) opracowywanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań z wykonania planu i budżetu oraz okresowych i rocznych analiz ekonomicznych,
- 9) organizowanie rachunkowości w podległych i nadzorowanych jednostkach oraz prowadzenie instruktażu i szkolenie służb planistyczno-ekonomicznych,
- 10) współdziałanie z dyrekcją WDIM, DIM, oraz ODIM w zakresie:

— sporządzania danych wyjściowych do projektowania urzędów oświaty i wychowania,

— doboru projektów typowych,

— opiniowania i zatwierdzania poszczególnych stadiów dokumentacji projektowo-kosztorysowej,

- 11) sprawowanie ogólnego nadzoru nad remontami bieżącymi nieruchomości szkolnych,

- 12) współdziałanie z odpowiednimi przedsiębiorstwami i instytucjami w sprawach produkcji sprzętu szkolnego i zaopatrzenia Kuratorium oraz szkół (placówek),

- 13) opracowywanie wniosków do Wydziału Finansowego Prezydium WRN (Ministerstwa Oświaty i Wychowania) w sprawie dysponowania rezerwami kredytów budżetowych oraz w sprawie zwiększania środków budżetowych (finansowych) na realizację zadań ponad planowych lub zadań niedofinansowanych,

- 14) organizowanie i przeprowadzanie rewizji finansowo-księgowych w jednostkach podległych i nadzorowanych,

5. W zakresie inspekcji i nadzoru:

- 1) przeprowadzanie kontroli w zakresie wprowadzania w życie polityki oświatowej Ministerstwa Oświaty i Wychowania przez podległe szkoły, placówki i organy administracji szkolnej,

- 2) przeprowadzanie kontroli w zakresie objętym przepisami w sprawie resortowej kontroli działalności gospodarczej państwowych jednostek organizacyjnych,

- 3) sprawowanie nadzoru i przeprowadzanie kontroli działalności pedagogicznej, organizacyjno-ekonomicznej oraz finansowo-gospodarczej w szkołach i placówkach bezpośrednio podległych i w wydziałach oświaty i wychowania oraz kultury prezydium powiatowych (miejskich) rad narodowych,

- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami i placówkami oświatowo-wychowawczymi prowadzonymi przez inne resorty, instytucje i organizacje społeczne oraz Wydziały Prezydium WRN,

- 5) wydawanie zarządzeń pokontrolnych w zakresie zagadnień objętych kontrolą,

- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów o kontroli państwowej oraz zadań zleconych przez Ministerstwo Oświaty i Wychowania.

6. W zakresie spraw kadrowych i socjalnych:

- 1) ustalanie — w ramach generalnych założeń Ministra Oświaty i Wychowania — wytycznych polityki kadrowej szkół i placówek bezpośrednio podległych i wydziałów oświaty i wychowania oraz kultury prezydium

STATUT

**Urzędu Spraw Wewnętrznych
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej
w Białymstoku**

I. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 1.

Urząd Spraw Wewnętrznych jako organ Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej:

- powiatowych (miejskich) rad narodowych i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją,
 - 2) opracowywanie zbiorczych analiz rozmieszczenia i kwalifikacji kadr pedagogicznych oraz rocznych zapotrzebowań na te kadry w skali okręgu i na poszczególne wydziały oświaty i wychowania oraz kultury a także szkoły (placówki) bezpośrednio podległe,
 - 3) opracowywanie wniosków i realizowanie planów zatrudnienia absolwentów zakładów kształcenia nauczycieli i absolwentów szkół wyższych w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych oraz nadzorowanie wydziałów oświaty i wychowania oraz kultury w tym zakresie,
 - 4) ustalanie wytycznych i koordynowanie działalności wydziałów oświaty i wychowania oraz kultury, a także szkół (placówek) bezpośrednio podległych w sprawach dotyczących realizacji zasad ruchu służbowego nauczycieli i wychowawców oraz zasad obsady stanowisk kierowniczych,
 - 5) koordynowanie i nadzorowanie działalności wydziałów oświaty i wychowania oraz kultury, a także szkół (placówek) bezpośrednio podległych w sprawach osobowych, dyscypliny służbowej i odpowiedzialności służbowej pracowników oraz instruowanie w powyższym zakresie pracowników tych jednostek,
 - 6) prowadzenie spraw obsady stanowisk kierowniczych i nauczycielskich w bezpośrednio podległych szkołach i placówkach oraz zapewnianie szkołom obsady kwalifikowanymi nauczycielami, współdziałanie w obsadzie kadrowej szkół podporządkowanych innym wydziałom Prezydium WRN,
 - 7) załatwianie spraw osobowych, socjalnych, bytowych, odznaczeń, płac i odpowiedzialności służbowej pracowników Kuratorium, nauczycieli i innych pracowników podległych szkół (placówek), udzielanie nagród Ministra i kuratora,
 - 8) prowadzenie danych do powszechnej ewidencji kadr nauczycielskich i innych pracowników jednostek oświaty i wychowania na terenie województwa,
 - 9) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w sprawach osobowych.
7. W zakresie organizacyjno-administracyjnym:
- 1) załatwianie spraw związanych z zarządem nieruchomości użytkowanych przez Kuratorium i jednostki podległe,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z przydziałem i opróżnianiem mieszkań służbowych w budynkach szkół, placówek oświatowo-wychowawczych,
 - 3) załatwianie spraw związanych z zastępstwem Kuratorium i bezpośrednio podległych jednostek przed sądami,
 - 4) opracowywanie odpowiedzi na wnioski Komisji Oświaty i Nauki WRN i uchwały Prezydium WRN w sprawach oświaty i wychowania,
 - 5) prowadzenie ewidencji i udzielanie odpowiedzi na wnioski i postulaty zgłaszane w czasie spotkań posłów i radnych z wyborcami,
 - 6) załatwianie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń i duplikatów świadectw z akt szkół zlikwidowanych, których akta znajdują się w składnicy kuratorium,
 - 7) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji,
 - 8) przeprowadzanie kontroli działalności administracyjnej wydziałów oświaty i wychowania oraz kultury a także jednostek bezpośrednio podległych Kuratorium.
- 1) koordynuje działalność innych organów i instytucji w zakresie:
 - a) sprawozdania nadzoru nad działalnością stowarzyszeń,
 - b) ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
 - c) wykonywania kary ograniczenia wolności orzekanej przez sądy,
 - d) walki z nielegalnym wyrobem spirytusu,
 - e) osiedlania i adaptacji ludności cygańskiej,
 - 2) współdziała:
 - a) z organami Milicji Obywatelskiej w sprawach: zgromadzeń, zabaw publicznych, orzecznictwa dotyczącego wykroczeń dyscypliny meldunkowej, zwalczania alkoholizmu,
 - b) z organami wojskowymi w sprawach: realizacji powszechnego obowiązku obrony, zadań specjalnych związanych z obronnością, nabywania nieruchomości na cele obrony Państwa, oczyszczania terenów z niewypałów, pobytu w strefie nadgranicznej, ewidencji ruchu ludności,
 - c) z sądami w sprawach: orzecznictwa dot. wykroczeń, wykonywania kary ograniczenia wolności, stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk,
 - d) organami statystyki w sprawach: rejestracji ruchu naturalnego i wędrownego ludności, przebiegu orzecznictwa dot. wykroczeń, działalności izb wytrzeźwień,
 - 3) nadzoruje działalność podległych organów w sprawach objętych statutem a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór instancyjny nad prawidłowym rozstrzygnianiem spraw indywidualnych,
 - b) kontroluje, udziela pomocy i instruktażu,
 - c) ustala kierunki działania oraz jednolitą praktykę załatwiania spraw,
 - d) usprawnia organizację, formy i metody pracy.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 2.

1. Urząd Spraw Wewnętrznych dzieli się na stanowiska pracy do spraw:
 - 1) obsługi organizacyjno-prawnej Kolegium d/s Wykroczeń,
 - 2) stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek i zabaw publicznych oraz spraw społecznych,
 - 3) ewidencji ruchu ludności i kontroli dyscypliny meldunkowej,
 - 4) nadzoru nad urzędami stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk, obywatelstwa i nabywania nieruchomości przez cudzoziemców,
 - 5) spraw wojskowych i mobilizacyjnych,
 - 6) obsługi kancelarii tajnej Prezydium,
 - 7) koordynacji i zadań specjalnych kierownictwa Urzędu.
2. Na czele Urzędu stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za pracę Urzędu i jej wyniki oraz za nadzór nad działalnością wydziałów niższego stopnia.
3. Kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych kieruje pracą Urzędu przy pomocy jednego zastępcy, który wykonuje zadania oraz koordynuje i nadzoruje ich realizację w zakresie ustalonym przez kierownika Urzędu, a w razie jego nieobecności kieruje Urzędem i ponosi odpowiedzialność za całokształt jego pracy.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 4.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt Kuratorium Okręgu Szkolnego ustala się symbol „KOS”.

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr 142/1119/73
Prezydium WRN z dnia
14 sierpnia 1973 r.

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA URZĘDU SPRAW WEWNĘTRZNYCH

§ 3.

1. W zakresie orzecznictwa dot. wykroczeń:

- 1) obsługa organizacyjno-prawna Kolegium d/s Wykroczeń przy Prezydium WRN i wykonywanie innych funkcji związanych z pracami Kolegium — w zakresie określonym przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Prezydium WRN,
- 2) obsługa organizacyjno-prawna Komisji Orzecznictwa d/s Wykroczeń,
- 3) wykonywanie czynności zleconych przez Prezydium WRN w zakresie nadzoru nad:

- działalnością Kolegium d/s Wykroczeń drugiej instancji,
- działalnością Kolegium d/s Wykroczeń pierwszej instancji,
- postępowaniem mandatowym w sprawach o wykroczenie poddane orzecznictwu kolegium przy prezydiach rad narodowych.

2. W zakresie problematyki społecznej:

- 1) wydawanie decyzji w sprawach: rejestracji, zmiany statutów stowarzyszeń, zawieszanie działalności stowarzyszeń, rozwiązywanie stowarzyszeń oraz likwidacja majątku stowarzyszeń,
- 2) prowadzenie rejestru stowarzyszeń,
- 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń, głównie w dziedzinie bezpieczeństwa i porządku publicznego, przeprowadzanie kontroli działalności stowarzyszeń, udziału w naradach, posiedzeniach i zjazdach oraz wykonywanie innych czynności, wynikających z prawa o stowarzyszeniach,
- 4) pobudzanie stowarzyszeń do realizowania — w ramach działalności statutowej — zadań politycznych siłami społecznymi,
- 5) realizacja zadań Państwa w zakresie polityki narodowościowej w odniesieniu do stowarzyszeń narodowościowych,
- 6) opracowywanie wniosków o renty specjalne dla osób szczególnie zasłużonych w działalności patriotycznej w okresie międzywojennym na terenie Warmii i Mazur oraz Ziemi Zachodnich i Północnych,
- 7) wydawanie zezwoleń na organizowanie, przeprowadzanie zbiórek publicznych na obszarze województwa lub jego części przekraczającej obszar powiatu, nadzór nad ich przebiegiem oraz sposobem wykorzystania uzyskanych tą drogą środków,
- 8) przyjmowanie zawiadomień i wydawanie zezwoleń na odbywanie zjazdów obejmujących uczestników z terenu przekraczającego obszar powiatu,
- 9) udzielanie zezwoleń na ustanowienie i używanie odznak organizacyjnych i okolicznościowych organizacjom, których teren działania nie przekracza obszaru województwa,
- 10) rozpatrywanie odwołań w sprawach:
 - wynikających z nadzoru nad stowarzyszeniami,
 - zezwoleń na organizowanie i przeprowadzanie zbiórek publicznych na obszarze powiatu,
 - zezwoleń na zgromadzenia,
 - zezwoleń na zabawy publiczne wydane przez wydziały spraw wewnętrznych.

3. W zakresie problematyki stanu cywilnego oraz zmian imion i nazwisk:

- 1) wykonywanie zadań przewidzianych dla organu nadzoru nad Urzędem Stanu Cywilnego w Prezydium MRN w Białymstoku, a w szczególności:
 - a) wydawanie zezwoleń w sprawach związanych z prowadzeniem ksiąg stanu cywilnego,

- b) unieważnianie jednego z dwóch aktów stwierdzających to samo zdarzenie,
 - c) żądanie unieważnienia lub sprostowania aktu przez sąd,
 - d) skreślanie części wpisu, który nie powinien być umieszczony w akcie stanu cywilnego,
 - e) umieszczanie w akcie stanu cywilnego brakujących danych,
 - f) wydawanie zezwoleń na wpisanie do ksiąg stanu cywilnego aktu sporządzonego za granicą w nie polskim urzędzie konsularnym (dyplomatycznym) oraz na dokonywanie wzmianek i przypisów w aktach na podstawie dokumentów pochodzących od władzy obcej,
 - g) zarejestrowanie w księgach stanu cywilnego faktu urodzenia, małżeństwa lub zgonu, który nastąpił za granicą i nie został zarejestrowany w zagranicznych księgach stanu cywilnego,
 - h) wydawanie zezwoleń na przeglądanie ksiąg stanu cywilnego przedstawicielom organizacji społecznych i instytucji naukowych oraz wynoszenie tych ksiąg poza siedzibę urzędu stanu cywilnego,
 - i) wydawanie obywatelom polskim zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą,
 - j) udzielanie zezwoleń w sprawach:
 - wydawania odpisów zupełnych aktów stanu cywilnego osobom nie będącym najbliższymi krewnymi osób, których akt dotyczy,
 - zawarcia małżeństwa poza miejscem zamieszkania stron,
 - zawarcia małżeństw przed upływem jednego miesiąca od dnia złożenia przez strony zapewnień określonych w art. 3 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
 - sprostowania oczywistego błędu pisarskiego w akcie stanu cywilnego,
 - k) opracowywanie analiz (wniosków) w sprawie poprawy organizacji i warunków pracy Urzędu Stanu Cywilnego oraz wzbogacenia treści ideowo-wychowawczej w krzewieniu świeckiej obrzędowości przez USC, a także współdziałanie w tej dziedzinie z instytucjami oraz organizacjami społecznymi,
 - l) przechowywanie i konserwacja odpisów ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych Urzędu Stanu Cywilnego Prezydium MRN w Białymstoku, dokonywanie wzmianek dodatkowych i przypisków w tych księgach,
 - ł) podejmowanie innych czynności wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego,
- 2) wykonywanie uprawnień organu II instancji w odniesieniu do wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów powiatowych rad narodowych w sprawach:
- a) odtwarzania treści aktów stanu cywilnego, które sporządzone zostały w księgach utraconych,
 - b) ustalania treści aktów stanu cywilnego sporządzonych za granicą,
 - c) zmiany imion i nazwisk, ustalania pisowni oraz brzmienia imion i nazwisk,
- 3) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów powiatowych rad narodowych w sprawach określonych w pkt 1 lit. a), b), c), d), e), f), g), h), i).

4. W zakresie obywatelstwa:

- 1) orzekanie w sprawach o uznanie za obywatela polskiego,
- 2) przyjmowanie oświadczeń w sprawach nabycia i utraty obywatelstwa polskiego oraz wydawanie w tym przedmiocie decyzji,
- 3) przygotowywanie wniosków o nadanie obywatelstwa polskiego i o zezwolenie na zmianę obywatelstwa,
- 4) załatwianie spraw konsularnych dotyczących obywatelstwa,
- 5) przygotowywanie wniosków w sprawach nabywania nieruchomości przez cudzoziemców.

5. W zakresie ewidencji ruchu ludności:

- 1) podejmowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie dyscypliny meldunkowej oraz usprawnienie systemu meldunkowego.

6. W zakresie spraw wojskowych i specjalnych związanych z obronnością Państwa:

- 1) udział w pracach wojewódzkiej komisji poborowej, opracowywanie spraw na jej posiedzenie i prowadzenie biurowości komisji,
- 2) wykonywanie innych zadań na rzecz powszechnego obowiązku obrony oraz w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego — określonych w odrębnych przepisach,
- 3) wykonywanie na zlecenie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych określonych czynności dotyczących nabywania nieruchomości na cele obrony Państwa,
- 4) organizowanie oczyszczania terenów z porzuconych materiałów wybuchowych oraz prowadzenia akcji uświadamiającej wśród społeczeństwa,
- 5) rozpatrywanie odwołań od decyzji w sprawach o uznanie żołnierza za jedynego żywiciela rodziny.

7. W zakresie ochrony tajemnicy:

prowadzenie kancelarii tajnej oraz nadzór nad wytwarzaniem i obiegiem dokumentów tajnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

8. W zakresie innych spraw:

- 1) rozpatrywanie odwołań od decyzji w sprawach zezwoleń na wykonywanie usług biur pisania podań, biur tłumaczeń, przepisywania na maszynie i usług biurowych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością izb wytrzeźwień oraz zapobieganiem ujemnym zjawiskom społecznym wywoływanym alkoholizmem i nielegalną produkcją spirytusu,
- 3) realizacja zadań zleconych przez Prezydium w zakresie nadzoru i kontroli prezydium rad narodowych nad działalnością Milicji Obywatelskiej i ORMO,
- 4) realizacja zadań zleconych przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej a dotyczących profilaktycznej działalności organów, instytucji i organizacji społecznych na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego, ochrony mienia i zapobiegania niegospodarności.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 4.

Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Urzędu Spraw Wewnętrznych symbol „USW”.

§ 5.

W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i zakres działania Urzędu Spraw Wewnętrznych kierownik Urzędu ustali podział pracy między poszczególnych pracowników oraz szczegółowy zakres ich czynności, kompetencji i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr 142/1119/73
14 sierpnia 1973 r.
Prezydium WRN z dnia

STATUT

Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej
w Białymstoku

I. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 1.

Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu jako terenowy organ administracji państwowej kieruje sprawami z zakresu produkcji rolniczej, budownictwa rolniczego, oświaty rolniczej, gospodarki wodnej, leśnictwa, ochrony przyrody i skupu, należącymi do właściwości rad narodowych.

II. ORGANIZACJA WYDZIAŁU

§ 2.

1. Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu dzieli się na następujące oddziały i wieloosobowe stanowiska pracy:

- 1) Oddział Produkcji Rolnej,
 - 2) Wojewódzki Lekarz Weterynarii,
 - 3) Oddział Planowania, Inwestycji i Budownictwa Wiejskiego,
 - 4) Oddział Gospodarki Wodnej,
 - 5) Oddział Leśnictwa,
 - 6) Oddział Skupu,
 - 7) Wojewódzki Konserwator Przyrody,
 - 8) Oddział Oświaty Rolniczej,
 - 9) Oddział Finansowo-Księgowy,
 - 10) Oddział Organizacyjno-Administracyjny.
2. Na czele Wydziału stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za pracę Wydziału i jej wyniki oraz za nadzór nad działalnością wydziałów niższego stopnia.
3. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy 3 etatowych zastępców oraz 2 zastępców nieetatowych, którymi są: Wojewódzki Lekarz Weterynarii i kierownik Oddziału Leśnictwa.
4. Zastępcy kierownika Wydziału koordynują i nadzorują realizację zadań w zakresie ustalonym przez kierownika Wydziału, a w razie jego nieobecności wyznaczony pierwszy zastępca kieruje Wydziałem i ponosi odpowiedzialność za całokształt jego pracy.

§ 3.

1. Wydziałowi Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu podporządkowane są następujące jednostki:

- 1) Wojewódzka Stacja Chemiczno-Rolnicza,
- 2) Wojewódzki Inspektorat Kontroli Materiału Siewnego,
- 3) Wojewódzka Stacja Doświadczalna Oceny Odmian ze zgrupowanymi w niej stacjami doświadczalnymi oceny odmian,
- 4) Rolniczy Rejonowy Zakład Doświadczalny,
- 5) Wojewódzka Stacja Oceny Zwierząt,
- 6) Wojewódzki Państwowy 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 Gospodarki Wodnej i Melioracji,
- 10) Wojewódzka Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin,
- 11) szkoły rolnicze oraz gospodarstwa szkolne,
- 12) ośrodki rolniczego szkolenia kursowego,
- 13) Wojewódzki Inspektorat Elektryfikacji Wsi.

2. W odniesieniu do jednostek wymienionych w ust. 1 Wydział:

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

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA WYDZIAŁU**§ 4.**

Do zakresu działania Wydziału należy:

1. W zakresie produkcji rolnej:

- 1) opracowywanie kierunków rozwoju produkcji rolniczej, ogrodniczej i szkółkarskiej oraz ocena działalności jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa oraz instytucji i organizacji zajmujących się rozwojem tej produkcji,
- 2) inicjowanie oraz określanie form współpracy i kooperacji produkcyjnej pomiędzy społecznościami i indywidualnymi gospodarstwami rolnymi,
- 3) ustalanie kierunków działania jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa w zakresie upowszechniania postępu rolniczego oraz rozwijania informacji naukowo-technicznej i ekonomicznej w rolnictwie,
- 4) ustalanie rejonów kontraktacji produktów roślinnych oraz struktury nasadzeń produkcyjnych odmian roślin jagodowych,
- 5) opiniowanie projektów planów zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji oraz ocena realizacji tych planów,
- 6) zapewnienie pomocy rolniczym spółdzielniom produkcyjnym, kółkom rolniczym i innym formom zespołowej gospodarki na wsi,
- 7) opiniowanie zbiorczych planów gospodarczo-finansowych rolniczych spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw rolnych kółek rolniczych oraz ocena ich wykonania,
- 8) ocena wykorzystania przez rolnicze spółdzielnie produkcyjne i ośrodki rolne kółek rolniczych fachowej i finansowej pomocy Państwa,
- 9) opracowywanie projektów planów rozwoju chowu i hodowli oraz doskonalenia pogłowia zwierząt gospodarskich i specjalizacji produkcji zwierzęcej,
- 10) opracowywanie zbiorczych zestawień planów gospodarczo-finansowych rolniczych spółdzielni produkcyjnych,
- 11) opracowywanie planów tworzenia rejonów zamkniętych produkcji sadzeniaków ziemniaka,
- 12) opiniowanie i zatwierdzanie opracowywanych przez poszczególne jednostki gospodarcze planów rejonizacji kontraktacji produktów roślinnych i zwierzęcych,
- 13) nadzór nad działalnością Rolniczego Rejonowego Zakładu Doświadczalnego,
- 14) nadzór nad racjonalnym wykorzystywaniem gruntów rolnych, jak również nad przestrzeganiem przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji gruntów,
- 15) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących regulowania własności nieruchomości, obrotu nieruchomościami, ewidencji, klasyfikacji, scalenia i wymiany gruntów oraz administrowania nieruchomościami Państwowego Funduszu Ziemi,
- 16) nadzór w zakresie planowego odnawiania materiału siewnego zbóż i sadzeniaków ziemniaka,
- 17) nadzór nad obrotem materiałem siewnym i sadzeniowym roślin rolniczych i ogrodniczych,
- 18) nadzór nad gospodarką nawozami mineralnymi i wapnem nawozowym oraz realizacją przepisów o obowiązku nawożenia,
- 19) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o obowiązku ochrony roślin,
- 20) nadzór nad upowszechnianiem racjonalnych metod produkcji i konserwacji pasz oraz zasad żywienia zwierząt,
- 21) nadzór nad przestrzeganiem przepisów w zakresie hodowli zwierząt gospodarskich,
- 22) nadzór nad organizacją i działalnością gminnej służby rolnej,
- 23) opracowywanie programów oraz organizowanie doskonalenia zawodowego fachowców rolnictwa pracujących w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych,
- 24) zapewnianie pomocy organizacyjnej, technicznej,

materiałowej i finansowej dla rolnictwa indywidualnego, rolniczych spółdzielni produkcyjnych i kółek rolniczych oraz na rozwój usług produkcyjnych dla rolnictwa,

- 25) organizowanie wojewódzkich wystaw i aukcji zwierząt hodowlanych,
- 26) ustalanie gmin, w których mogą być przyznawane pracownikom gminnej służby rolnej dodatki trudnościowe,
- 27) prowadzenie ewidencji rzeczoznawców do spraw nasiennictwa,
- 28) ustalanie kierunków doskonalenia form i metod pracy gminnej służby rolnej oraz opracowywanie programów doskonalenia zawodowego pracowników tej służby,
- 29) współpraca z innymi organami administracji państwowej, instytucjami oraz organizacjami w celu zapewnienia realizacji zadań Wydziału,
- 30) nadzór nad działalnością wydziałów rolnictwa, leśnictwa i skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia, udzielanie wytycznych oraz pomocy i instruktażu w wykonywaniu ich zadań,
- 31) nadzór w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa podległych temu Prezydium.

2. W zakresie weterynarii:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących:
 - a) zapobiegania i zwalczania chorób bydła, koni, trzody chlewnej, owiec, zwierząt futerkowych, drobiu, ryb, pszczoł i innych zwierząt oraz chorób zwierzyny łownej,
 - b) ochrony zdrowotnej jakości artykułów spożywczych pochodzenia zwierzęcego i warunków sanitarnych przy ich produkcji i ochronie,
- 2) ustalanie rejonów działania państwowych zakładów leczniczych dla zwierząt i wykazu weterynaryjnych lecznic szkoleniowych,
- 3) wydawanie upoważnień do wykonywania weterynaryjnego nadzoru sanitarnego,
- 4) współpraca z innymi organami administracji państwowej, instytucjami oraz organizacjami w celu zapewnienia realizacji zadań Wydziału,
- 5) nadzór nad działalnością wydziałów rolnictwa, leśnictwa i skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia, udzielanie wytycznych oraz pomocy i instruktażu w wykonywaniu ich zadań,
- 6) nadzór w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa podległych temu Prezydium.

3. W zakresie planowania, inwestycji i budownictwa wiejskiego:

- 1) ocena realizacji zadań dotyczących rolnictwa, wynikających z planów społeczno-gospodarczych rozwoju województwa,
- 2) ustalanie potrzeb dotyczących budownictwa rolniczego związanych z produkcją rolną oraz opiniowanie wieloletnich i rocznych planów tego budownictwa, remontów, modernizacji budynków i wymiany pokryć dachowych,
- 3) opiniowanie projektów planów inwestycyjnych budownictwa rolniczego i założeń techniczno-ekonomicznych oraz ich lokalizacji ogólnej,
- 4) ustalanie limitów inwestycyjnych dla rolniczych spółdzielni produkcyjnych i kółek rolniczych,
- 5) opiniowanie projektów programów i planów rozwoju mechanizacji rolnictwa,
- 6) opiniowanie projektów planów gospodarczo-finansowych jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa podporządkowanych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 7) ustalanie potrzeb rolnictwa na materiały budowlane, zapewnianie prawidłowego podziału tych materiałów oraz inicjowanie produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych,
- 8) ustalanie kierunków i form rozwoju usług produkcyjnych dla rolnictwa, opiniowanie projektów

planów rozwoju tych usług opracowywanych przez jednostki gospodarki społecznej oraz ocena realizacji tych planów,

- 9) opracowywanie programów oraz projektów wieloletnich i rocznych planów rozwoju rolnictwa oraz ocena ich wykonania,
- 10) ustalanie potrzeb inwestycyjnych w rolnictwie i kolejności ich realizacji oraz opracowywanie zbiorczych planów inwestycyjnych z uwzględnieniem zamierzeń wykonywanych systemem gospodarczym,
- 11) opracowywanie wieloletnich i rocznych programów budownictwa rolniczego w zespołowej i indywidualnej gospodarce chłopskiej,
- 12) programowanie i wnioskowanie w sprawach związanych z planową elektryfikacją wsi,
- 13) programowanie rozwoju usług produkcyjnych dla rolnictwa,
- 14) zatwierdzanie planów działalności jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi oraz ocena ich realizacji,
- 15) nadzór nad prawidłowością wykorzystania środków Funduszu Rozwoju Rolnictwa będącego w dyspozycji Wojewódzkiego Związku Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych,
- 16) opiniowanie wniosków dotyczących wysokości funduszu premiowego oraz premii dla kierownictwa (dyrekcji) jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa podporządkowanych Prezydium WRN,
- 17) zapewnienie pomocy organizacyjnej, technicznej, materiałowej i finansowej dla rolnictwa indywidualnego, rolniczych spółdzielni produkcyjnych i kółek rolniczych oraz na rozwój usług produkcyjnych dla rolnictwa,
- 18) współpraca z innymi organami administracji państwowej, instytucjami oraz organizacjami w celu zapewnienia realizacji zadań Wydziału,
- 19) nadzór nad działalnością wydziałów rolnictwa, leśnictwa i skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia, udzielanie wytycznych oraz pomocy i instruktażu w wykonywaniu ich zadań,
- 20) nadzór w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa podległym temu Prezydium.

4. W zakresie gospodarki wodnej:

- 1) opiniowanie projektów planów gospodarczych inwestycji wodnych i inwestycji gospodarki ściekowej oraz ocena przebiegu ich realizacji,
- 2) opiniowanie założeń techniczno-ekonomicznych, lokalizacji oraz inwestycji budowlanych gospodarki wodnej, na których wykonanie Wydział wydaje pozwolenie wodnoprawne,
- 3) opracowywanie bilansów, prognoz oraz projektów planów perspektywicznych, wieloletnich i rocznych gospodarki wodnej oraz programów gospodarowania zasobami wód powierzchniowych i podziemnych,
- 4) opracowywanie wieloletnich programów budowy urządzeń zabezpieczających wody przed zanieczyszczeniem,
- 5) nadzór nad budownictwem specjalnym gospodarki wodnej w odniesieniu do obiektów na wykonanie których Wydział wydaje pozwolenie wodnoprawne, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń budowy lub rozbiorki obiektów budowlanych,
 - b) wydawanie pozwoleń na budowę, rozbiorę i użytkowanie obiektów budowlanych,
 - c) sprawowanie nadzoru nad budową, rozbiorą, utrzymaniem i eksploatacją obiektów budowlanych gospodarki wodnej,
- 6) nadzór nad użytkowaniem obiektów budowlanych gospodarki wodnej określonym w pozwoleniach wodnoprawnych,
- 7) nadzór nad działalnością związków spółek wodnych,
- 8) nadzór nad gospodarką ściekową w jednostkach organizacyjnych resortu rolnictwa,
- 9) nadzór nad stanem technicznym, działaniem i wy-

korzystaniem urządzeń zabezpieczających wody przed zanieczyszczeniem,

- 10) prowadzenie rejestru wydanych uprawnień budowlanych na wykonywanie obiektów budowlanych gospodarki wodnej i prowadzenie ewidencji tych obiektów,
- 11) zbieranie, ewidencjonowanie i aktualizowanie danych podlegających zamieszczeniu w katastrze wodnym,
- 12) współpraca z innymi organami administracji państwowej, instytucjami oraz organizacjami w celu zapewnienia realizacji zadań Wydziału,
- 13) nadzór w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa podległych temu Prezydium,
- 14) nadzór nad działalnością wydziałów rolnictwa, leśnictwa i skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia, udzielanie wytycznych oraz pomocy i instruktażu w wykonywaniu ich zadań.

5. W zakresie leśnictwa:

- 1) ustalanie kierunków zalesienia gruntów nieleśnych, nie stanowiących własności Państwa i słabych gruntów rolnych przewidzianych do zalesienia jako nieużytki oraz gruntów leśnych nie stanowiących własności Państwa pozbawionych drzewostanów,
- 2) współpraca z Okręgowym Zarządem Lasów Państwowych przy ustalaniu rozmiarów produkcji materiału sadzeniowego do zalesień oraz zadrzewień,
- 3) ustalanie zapasu materiału sadzeniowego oraz doboru gatunków tego materiału odpowiednio do rozmiaru planowanych zadań zalesieniowych i zadrzewieniowych, jak również opracowanie rozdzielnika tego materiału,
- 4) ustalanie w porozumieniu z Okręgowym Zarządem Lasów Państwowych przeznaczenia środków finansowych pochodzących z opłaty leśnej i opłaty skarbowej za zezwolenia na wyrąb drzew,
- 5) opiniowanie rozdziału na poszczególne nadleśnictwa przyznawanych Okręgowi Zarządowi Lasów Państwowych etatów leśniczych powołanych do sprawowania nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Państwa oraz podziału środków finansowych pochodzących z opłaty leśnej i skarbowej,
- 6) koordynacja w zakresie zadań dotyczących rozmiaru zadrzewień i produkcji materiału sadzeniowego oraz kontrola realizacji tych zadań,
- 7) upowszechnianie akcji zadrzewień,
- 8) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na uruchamianie tartaków usługowych, wytwórni sklejek i oklein opakowań drewnianych oraz galanterii drzewnej,
- 9) opiniowanie wniosków o zmianę rodzaju użytkowania gruntów leśnych znajdujących się pod zarządem innych ministrów,
- 10) koordynacja łowieckich planów hodowlanych i sporządzanie zestawień zbiorczych tych planów,
- 11) współpraca z organami Polskiego Związku Łowieckiego, przedsiębiorstwami lasów państwowych oraz organami Milicji Obywatelskiej w zakresie ochrony i hodowli zwierząt łownych,
- 12) opracowywanie projektów planów rocznych, wieloletnich i perspektywicznych oraz sporządzanie sprawozdawczości statystycznej dotyczącej lasów nie stanowiących własności Państwa, zadrzewień i łowiectwa,
- 13) opracowywanie materiałów niezbędnych do ustalenia preliminarzy budżetowych w części dotyczącej gospodarki leśnej, zadrzewień i łowiectwa,
- 14) ustalanie rozmiaru i lokalizacji prac związanych ze sporządzaniem na koszt Państwa uproszczonych planów urzędzeniowych lasów nie stanowiących własności Państwa (programy zagospodarowania), zlecenie wykonania tych prac oraz ich przyjmowanie, jak również badanie na gruncie,
- 15) opiniowanie sposobów zapobiegania erozji gruntów przez zalesienie i zadrzewienie,
- 16) nadzór nad racjonalnym wykorzystywaniem gruntów rolnych, jak również nad przestrzeganiem przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji gruntów,

- 17) nadzór nad działalnością organów do spraw leśnictwa stopnia powiatowego oraz nad działalnością leśnych wspólnot gruntowych, zrzeszeń leśnych i innych form leśnej gospodarki zespołowej, jak również nad gospodarką leśną nieruchomości stanowiących mienie gminne,
- 18) nadzór nad zagospodarowaniem lasów i nieużytków nie stanowiących własności Państwa przeznaczonych do zalesienia, wykonywanie czynności nadzoru technicznego nad zagospodarowaniem lasów państwowych będących pod zarządem innych ministrów, nad zbytem i obrotem drewna pochodzącego z tych lasów i zadrzewień, nad prowadzeniem akcji zadrzewieniowej oraz nad gospodarką łowiecką,
- 19) nadzór nad ustalaniem i aktualizowaniem obwodów nadzorczych leśnictwa, których leśniczowie przedsiębiorstw lasów państwowych wykonują czynności opieki i nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Państwa,
- 20) dokonywanie podziału obszaru województwa na obwody łowieckie, przeprowadzanie zmian granic oraz prowadzenie ewidencji tych obwodów,
- 21) nadzór nad zmniejszeniem rozmiaru szkół łowieckich,
- 22) przyjmowanie wniosków składanych przez jednostki zarządzające lasami państwowymi, będącymi pod zarządem innych ministrów,
- 23) udzielanie wytycznych oraz prowadzenie instruktażu dla pracowników organów do spraw leśnictwa niższego stopnia w sprawach dotyczących lasów nie stanowiących własności Państwa, zadrzewień i łowiectwa,
- 24) organizowanie szkolenia z zakresu leśnictwa i zadrzewień oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi organami oraz przedsiębiorstwami lasów państwowych,
- 25) organizowanie produkcji szkółkarskiej przeznaczonej do zadrzewień w szkołkach podległych prezydiom rad narodowych oraz prac zadrzewieniowych na terenach nie stanowiących własności Państwa, jak również prowadzenie instruktażu w tym zakresie,
- 26) udzielanie zezwoleń na wykonanie szacunków drzewostanów na obiektach objętych scalaniem i wymianą gruntów,
- 27) współpraca z innymi organami administracji państwowej, instytucjami oraz organizacjami w celu zapewnienia realizacji zadań Wydziału,
- 28) nadzór nad działalnością wydziałów rolnictwa, leśnictwa i skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia, udzielanie wytycznych oraz pomocy i instruktażu w wykonywaniu ich zadań,
- 29) nadzór w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa podległych temu Prezydium.

6. W zakresie skupu:

- 1) koordynacja działalności instytucji i organizacji gospodarczych zajmujących się skupem, kontrakcją i zagospodarowaniem produktów rolnych oraz runa leśnego,
- 2) inicjowanie prac zapewniających usprawnienie skupu, kontrakcji, odbioru, magazynowania, transportu produktów rolnych i runa leśnego oraz obsługi dostawców,
- 3) koordynacja działalności jednostek gospodarczych w zakresie rozwoju skupu i kontrakcji w gospodarstwach specjalizujących się w określonych kierunkach produkcji oraz w gospodarstwach prowadzących produkcję w opraciu o proste formy kooperacji,
- 4) udział w pracach organów porozumień terenowo-branżowych oraz wydawanie opinii w sprawach dotyczących ustalania dla uczestników tych porozumień zadań w zakresie skupu i zagospodarowania produktów rolnych oraz runa leśnego,
- 5) koordynacja prac jednostek gospodarczych w zakresie zaopatrzenia producentów w pasze treściwe,
- 6) koordynacja prac jednostek gospodarczych w zakresie zagospodarowania nadwyżek produktów rolnych lub wyrównywania niedoborów tych produktów,

- 7) ocena z punktu widzenia potrzeb zagospodarowania produktów rolnych i runa leśnego skupowanych na własnym terenie województwa bądź przerzucanych z innych województw — stopnia wykorzystania zdolności produkcyjnych i magazynowych zakładów przemysłu spożywczego, w szczególności przetwarzających żywicę rzęzną, jaja i drób, ziemniaki, owoce, warzywa, runo leśne i mleko,
- 8) ocena wykorzystania mocy przerobowych wytwórni i mieszalni pasz oraz wielkości i asortymentu produkcji pasz u wszystkich uczestników porozumienia branżowego łącznie z produkcją pasz w PGR,
- 9) współpraca z zainteresowanymi producentami i odbiorcami w zakresie zagospodarowania odpadów użytecznych, powstających w przemyśle rolno-spożywczym,
- 10) analiza obrotów bazarowych produktami rolniczymi oraz kształtowanie się cen rynkowych na te produkty,
- 11) współpraca z PIS i PAR w zakresie kontroli skupu i zagospodarowania produktów rolnych oraz runa leśnego,
- 12) współpraca z placówkami naukowo-badawczymi działającymi w województwie w zakresie właściwego zagospodarowania surowców rolnych oraz runa leśnego,
- 13) opracowywanie planów kontrakcji produktów roślinnych i zwierzęcych oraz projektów podziału zadań kontrakcyjnych,
- 14) opracowywanie w skali województwa projektów rocznych, wieloletnich i perspektywicznych planów skupu, kontrakcji i zagospodarowania produktów rolnych oraz runa leśnego,
- 15) opiniowanie i zatwierdzanie opracowywanych przez jednostki gospodarcze podziałów planów skupu i kontrakcji produktów rolnych oraz runa leśnego na jednostki organizacyjne niższego stopnia,
- 16) opracowywanie w oparciu o rozmiary produkcji rolniczej szacunków skupu i kontrakcji produktów rolnych oraz runa leśnego, jak i zagospodarowania skupionych surowców,
- 17) opracowywanie przedsezonowych kampanijnych bilansów dla poszczególnych gatunków i odmian produktów ogrodniczych oraz ziemniaków, jak również aktualizowanie tych bilansów w zależności od kształtowania się podaży,
- 18) opracowywanie form i metod oddziaływania w kierunku zwiększania rozmiarów skupu i kontrakcji produktów rolnych oraz runa leśnego, zapewnienia równomiernej podaży, poprawy jakości oraz prawidłowego zagospodarowania skupionych surowców,
- 19) opiniowanie opracowanych przez jednostki gospodarcze planów rozbudowy, modernizacji, rozmieszczenia i wyposażenia technicznego punktów skupu i magazynów,
- 20) opiniowanie opracowywanych przez jednostki gospodarcze planów powiązań zakładów przemysłu spożywczego z producentami rolnymi oraz organizacji bezpośredniego odbioru produktów rolnych i runa leśnego,
- 21) analizowanie i zatwierdzanie planów potrzeb paszowych na poszczególne okresy i powiaty z uwzględnieniem zapotrzebowania poszczególnych odbiorców i asortymentów pasz,
- 22) ocena przebiegu realizacji planów skupu i kontrakcji oraz zagospodarowania produktów rolnych i runa leśnego przez poszczególne organizacje gospodarcze,
- 23) opracowywanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących zagadnień skupu, kontrakcji i zagospodarowania produktów rolnych oraz runa leśnego,
- 24) nadzór, kontrola i instruktaż wydziałów rolnictwa, leśnictwa i skupu prezydiów powiatowych rad narodowych w sprawach związanych z realizacją zadań skupu, kontrakcji i zagospodarowania produktów rolnych oraz runa leśnego,
- 25) nadzór nad przygotowaniem i przebiegiem zawierania umów kontrakcji pod kątem właściwego wykonywania obowiązków w tym zakresie przez poszczególne instytucje kontraktujące,
- 26) nadzór nad realizacją ustalonych planów skupu i kontrakcji produktów rolnych oraz runa leś-

nego, a także zaopatrzenia producentów w środki produkcji, należne z tytułu zawartych umów kontraktacji,

- 27) nadzór i kontrola jednostek gospodarczych w zakresie odbioru produktów rolnych i runa leśnego, oceny jakości surowców oraz stosowania obowiązujących cen skupu,
- 28) nadzór nad realizacją zadań w zakresie zaopatrzenia producentów w pasze treściwe oraz nad obrotem paszami,
- 29) współpraca z innymi organami administracji państwowej, instytucjami oraz organizacjami w celu zapewnienia realizacji zadań,
- 30) nadzór nad działalnością wydziałów rolnictwa, leśnictwa i skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia, udzielanie wytycznych oraz pomocy i instruktażu w wykonywaniu ich zadań,
- 31) nadzór w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa podległych temu Prezydium.

7. W zakresie ochrony przyrody:

- 1) opiniowanie projektów planów przestrzennych i lokalizacji inwestycji,
- 2) współpraca z organami ochrony środowiska, planowania przestrzennego, turystyki i ochrony zabytków oraz z instytucjami naukowymi i organizacjami społecznymi w zakresie ochrony przyrody,
- 3) współpraca z jednostkami państwowymi i organizacjami społecznymi w zakresie ochrony środowiska,
- 4) opracowywanie wniosków w sprawie uznania za rezerwat przyrody oraz w sprawach ochrony krajobrazu,
- 5) prowadzenie rejestrów tworów przyrody objętych ochroną,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony przyrody,
- 7) udzielanie wytycznych oraz prowadzenie instruktażu dla pracowników organów do spraw leśnictwa niższego stopnia w sprawach dotyczących ochrony przyrody,
- 8) nadzór nad zabezpieczeniem pomników przyrody oraz zagospodarowaniem rezerwatów przyrody,
- 9) prowadzenie całokształtu spraw dotyczących wpływu szaty roślinnej na ochronę i kształtowanie środowiska przyrodniczego przez wykorzystanie określonych obszarów dla potrzeb regeneracji sił człowieka,
- 10) współpraca z innymi organami administracji państwa, instytucjami oraz organizacjami w celu zapewnienia realizacji zadań,
- 11) nadzór nad działalnością wydziałów rolnictwa, leśnictwa i skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia, udzielanie wytycznych oraz pomocy i instruktażu w wykonywaniu ich zadań,
- 12) nadzór w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa podległych temu Prezydium,
- 13) opracowywanie projektów planów rocznych, wieloletnich i perspektywicznych oraz sporządzanie sprawozdawczości statystycznej dotyczącej ochrony przyrody,
- 14) opracowywanie materiałów niezbędnych do ustalenia preliminarzy budżetowych w części dotyczącej ochrony przyrody.

8. W zakresie oświaty rolniczej:

- 1) nadzór nad rekrutacją uczniów szkół rolniczych, ośrodków szkolenia rolniczego i kursów z zakresu podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 2) nadzór nad realizacją inwestycji w zakresie szkolnictwa rolniczego,
- 3) nadzór pedagogiczny nad realizacją programów nauczania w szkołach rolniczych, ośrodkach szkolenia rolniczego oraz w internatach i na kursach,
- 4) nadzór nad organizacją i przebiegiem wstępnego stażu pracy absolwentów średnich i wyższych szkół

oraz nad realizacją planów przyznawania stypendiów funduszowych,

- 5) zapewnianie kwalifikowanych kadr dla rolnictwa oraz ustalanie kierunków i metod kształcenia, dokształcania i doskonalenia zawodowego osób zatrudnionych w rolnictwie, leśnictwie, gospodarce wodnej, budownictwie rolniczym i skupie,
- 6) zapewnianie kadr nauczycielskich dla szkół rolniczych, analizowanie ruchu osobowego nauczycieli oraz ustalanie form i metod podnoszenia kwalifikacji kadr nauczycielskich,
- 7) organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników wydziałów rolnictwa, leśnictwa i skupu prezydiów powiatowych rad narodowych oraz komórek finansowo-księgowych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi,
- 8) zaopatrywanie bądź organizowanie zaopatrzenia szkół rolniczych, ośrodków szkolenia rolniczego i internatów w sprzęt, pomoce naukowe, podręczniki i inne niezbędne materiały,
- 9) współpraca z innymi organami administracji państwowej, instytucjami oraz organizacjami w celu zapewnienia realizacji zadań Wydziału,
- 10) nadzór nad działalnością wydziałów rolnictwa, leśnictwa i skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia, udzielanie wytycznych oraz pomocy i instruktażu w wykonywaniu ich zadań,
- 11) nadzór w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa podległych temu Prezydium,

9. W zakresie finansowo-księgowym:

- 1) opiniowanie projektów budżetów powiatowych rad narodowych i preliminarzy budżetowych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi oraz opracowywanie zbiorczego projektu budżetu Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 2) opiniowanie sprawozdań z wykonania budżetów powiatowych rad narodowych oraz opracowywanie analiz wykonania zbiorczego budżetu Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 3) zatwierdzanie sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi oraz sporządzanie i przedkładanie właściwym organom zbiorczych sprawozdań finansowych,
- 4) zatwierdzanie planu rzeczowego i preliminarza wydatków dla części funduszu wydatkowanego terenowo powstającego z opłat plantatorskich za zakontraktowane płody ogrodnicze,
- 5) nadzór nad realizacją zadań finansowych ze środków budżetu terenowego i centralnego oraz nad prowadzeniem księgowości i inwentaryzacji w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi,
- 6) opracowywanie w ramach zatwierdzonego budżetu zbiorczego Wojewódzkiej Rady Narodowej wytycznych dla wydziałów rolnictwa, leśnictwa i skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi w sprawie:
 - a) zabezpieczenia środków finansowych na realizację zadań związanych z produkcją rolniczą oraz na pokrycie kosztów finansowej pomocy Państwa dla rolniczych spółdzielni produkcyjnych, kółek rolniczych, spółek wodnych i form zespołowej gospodarki w rolnictwie,
 - b) ustalenia zakresu pomocy finansowej Państwa dla gospodarstw rolnych określenia metod i form popierania produkcji rolnej,
- 7) finansowanie jednostek i zadań objętych jednostkowym budżetem Wydziału lub realizowanych z przekazanych w tym celu środków budżetu centralnego oraz prowadzenie księgowości budżetowej i sporządzanie sprawozdań budżetowych w tym zakresie,
- 8) prowadzenie rewizji gospodarczej w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi,
- 9) współpraca z innymi organami administracji państwowej, instytucjami oraz organizacjami w celu zapewnienia realizacji zadań,

- 10) nadzór nad działalnością wydziałów rolnictwa, leśnictwa i skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia, udzielanie wytycznych oraz pomocy i instruktażu w wykonywaniu ich zadań,
- 11) nadzór w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa podległych temu Prezydium.

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr 142/1119/73
Prezydium WRN z dnia
14 sierpnia 1973 r.

STATUT

10. W zakresie organizacyjno-administracyjnym:

- 1) nadzór nad załatwianiem skarg i wniosków oraz postulatów wyborców,
- 2) nadzór w zakresie BHP, ochrony przeciwpożarowej i spraw socjalnych w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi,
- 3) analizowanie przyczyn wypadków przy pracy w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi oraz ustalanie kierunków działalności zapobiegawczej w tych jednostkach,
- 4) przyznawanie dodatkowego wynagrodzenia kierownikowi Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii,
- 5) prowadzenie spraw osobowych pracowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN
- 6) opracowywanie projektów organizacji, ustalanie etatów i zadań komórek organizacyjnych Wydziału oraz opiniowanie tych projektów przedkładanych przez jednostki podporządkowane Wydziałowi,
- 7) opracowywanie wniosków o przyznanie odznaczeń państwowych oraz innych wyróżnień dla pracowników Wydziału oraz opiniowanie tych wniosków w stosunku do pracowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi,
- 8) opracowywanie i przedkładanie Prezydium WRN projektów uchwał i zarządzeń w sprawach należących do właściwości Wydziału,
- 9) opracowywanie lub zatwierdzanie projektów wniosków, statutów, regulaminów itp. opracowywanych przez jednostki organizacyjne podporządkowane Wydziałowi oraz opiniowanie tych projektów w przypadkach ich przedkładania Prezydium WRN,
- 10) realizacja zadań w zakresie obronności określonych odrębnymi przepisami,
- 11) wydawanie opinii prawnych w sprawach należących do właściwości Wydziału związanych z działalnością jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi,
- 12) udział w charakterze oskarżyciela publicznego w postuluwaniu przed kolegiami do spraw wykroczeń, w sprawach których Wydział złożył wnioski o ukaranie,
- 13) prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz rejestru postulatów wyborców kierowanych do Wydziału,
- 14) realizacja wystąpień pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i inspektoratu kontrolno-rewizyjnego kierowanych do Wydziału,
- 15) organizowanie i ewidencjonowanie kontroli przeprowadzonych przez Wydział w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Wydziałowi lub przez niego nadzorowanych oraz ocena wyników i skuteczności przeprowadzanych kontroli,
- 16) prowadzenie spraw administracyjno-biurowych Wydziału oraz sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości,
- 17) współpraca z innymi organami administracji państwowej, instytucjami oraz organizacjami w celu zapewnienia realizacji zadań Wydziału,
- 18) nadzór nad działalnością wydziałów rolnictwa, leśnictwa i skupu prezydiów rad narodowych niższego stopnia, udzielanie wytycznych oraz pomocy i instruktażu w wykonywaniu ich zadań,
- 19) nadzór w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa podległych temu Prezydium.

§ 5.

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

Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Geologii i Ochrony Środowiska Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku

I. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 1.

Wydział Gospodarki Przestrzennej, Geologii i Ochrony Środowiska jest organem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do spraw urbanistyki, architektury, nadzoru budowlanego, geologii, ochrony środowiska, geodezji i kartografii.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 2.

Wydział Gospodarki Przestrzennej, Geologii i Ochrony Środowiska dzieli się na następujące wieloosobowe stanowiska pracy do spraw:

- 1) urbanistyki i miejscowego planowania przestrzennego,
- 2) architektury i projektowania,
- 3) budownictwa, przemysłu materiałów budowlanych i koordynacji budownictwa jednorodzinnego,
- 4) nadzoru budowlanego,
- 5) uprawnień budowlanych i statystyki,
- 6) geologii,
- 7) ochrony wód,
- 8) ochrony powietrza i innych spraw w zakresie ochrony powietrza,
- 9) organizacyjnych,
- 10) Biuro Geodezji i Kartografii z następującymi stanowiskami pracy do spraw:

1. nadzoru i kontroli,
2. koordynacji i zlecenia robót,
3. gospodarki zasobami geodezyjno-kartograficznymi.

2. Na czele Wydziału stoi kierownik — Główny Architekt Województwa, który ponosi odpowiedzialność za pracę Wydziału i jej wyniki oraz za nadzór nad działalnością wydziałów niższego stopnia.
3. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy 3 zastępców, którzy wykonują zadania oraz koordynują i nadzorują ich realizację w zakresie zleconym przez kierownika Wydziału, a w razie jego nieobecności wyznaczony pierwszy zastępca kieruje Wydziałem i ponosi odpowiedzialność za całość jego pracy.

§ 3.

1. Jeden z zastępców kierownika Wydziału pełni jednocześnie funkcję kierownika Biura Geodezji i Kartografii, któremu przysługuje tytuł — Geodeta Wojewódzki.
2. Starszy inspektor wojewódzki koordynujący działalność wieloosobowego stanowiska pracy d/s geologii — jest Głównym Geologiem Wojewódzkim.

§ 4.

Wydział Gospodarki Przestrzennej, Geologii i Ochrony Środowiska sprawuje nadzór nad:

- Wojewódzką Pracownią Urbanistyczną,
- Laboratorium Ochrony Środowiska,
- resortowymi biurami projektów oraz innymi biurami określonymi przez Prezydium WRN,
- jednostkami wykonawstwa geodezyjnego resortu.

§ 5.

Przy Wydziale Gospodarki Przestrzennej, Geologii i Ochrony Środowiska działają następujące Komisje:

- 1) Wojewódzka Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna,
- 2) Komisja Egzaminacyjna na uprawnienia budowlane,
- 3) Wojewódzka Komisja Geologiczna.

§ 6.

Wydział Gospodarki Przestrzennej, Geologii i Ochrony Środowiska obsługuje Wojewódzki Komitet Ochrony Środowiska Człowieka.

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA

§ 7.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Geologii i Ochrony Środowiska należą sprawy:

1. W zakresie urbanistyki i miejscowego planowania przestrzennego:

- 1) ustalanie kierunków i zasad kompleksowego rozwoju przestrzennego i kształtowania układów osadniczych i ich elementów,
- 2) prognozowania i programowania oraz planowania i zagospodarowania przestrzennego miast i wsi oraz zespołów osadniczych,
- 3) programowania prac w zakresie opracowywania planów zagospodarowania przestrzennego miast i wsi oraz zespołów osadniczych, niezbędnych studiów w tym zakresie oraz wyznaczania terenów budowlanych na obszarach wsi,
- 4) opracowywania i uzgadniania z organami administracji państwowej, instytucjami i z ludnością miejscowych ogólnych planów zagospodarowania przestrzennego miast i wsi,
- 5) współdziałania z właściwymi organami w sprawach związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, zwłaszcza w zakresie lokalizacji inwestycji, przygotowywania wniosków wynikających z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego do planów regionalnych i planów gospodarczych,
- 6) koordynacji, w ramach planów zagospodarowania przestrzennego, rozmieszczenia inwestycji kubaturowych oraz infrastruktury technicznej,
- 7) inicjowanie opracowań alternatywnych lub konkursów w zakresie miejscowego planowania przestrzennego,
- 8) wojewódzkich eliminacji wniosków do nagród za wybitne osiągnięcia twórcze w dziedzinie planowania przestrzennego,
- 9) koordynacji działalności związanej z ustalaniem terenów budownictwa jednorodzinne,
- 10) udzielania wytycznych wydziałom niższego stopnia w zakresie:

- wydawania informacji o terenie,
- sorawowania nadzoru nad realizacją budownictwa w zakresie zgodności z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i planów realizacyjnych,

- 11) rozpatrywania odwołań od decyzji niższego stopnia w sprawach urbanistycznych przy współdziałaniu Wojewódzkiej Pracowni Urbanistycznej,
- 12) rozpatrywania wniosków i skarg ludności na działalność jednostek niższego stopnia w sprawach związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym.

2. W zakresie architektury i projektowania:

- 1) ustalania kierunków i zasad kształtowania rozwiązań architektonicznych urządzeń i obiektów budowlanych w zakresie ich konstrukcji, funkcji i form,
- 2) określania potrzeb dotyczących niezbędnych do realizacji zamierzeń inwestycyjnych na terenie wo-

jewództwa opracowań typowych oraz przygotowywania w tej sprawie wniosków do zainteresowanych resortów,

- 3) wnioskowania w sprawie ustalania wojewódzkich zestawów projektów typowych i zmian w tych zestawach,
- 4) współdziałania z zainteresowanymi jednostkami w sprawach wojewódzkich zestawów projektów typowych,
- 5) postulowania w miarę potrzeby wykonywania opracowań alternatywnych lub organizowania konkursów w zakresie planów realizacyjnych i projektów budowlanych,
- 6) w ramach uprawnień wynikających z odrębnych przepisów, udzielania zgody na odstąpienia od obowiązujących przepisów w zakresie:

- sporządzania projektów budowlanych,
- normatywów technicznych i wytycznych technicznych projektowania,
- odległości inwestycji budowlanych w stosunku do dróg publicznych, linii kolejowych i lotnisk,

- 7) opiniowanie celowości tworzenia, łączenia lub likwidacji jednostek projektowania działających w zakresie budownictwa ogólnego, przemysłowego oraz gospodarki komunalnej,
- 8) udzielania pozwoleń osobom fizycznym oraz osobom prywatnym, nie będącymi jednostkami gospodarki państwowej, na prowadzenie działalności zawodowej w zakresie projektowania w budownictwie,
- 9) analizowania, oceny i nadzoru działalności miejscowego zespołu usług projektowych,
- 10) oddziaływania w kierunku efektywnego wykorzystania surowców i materiałów oraz ekonomicznie uzasadnionej ich substytucji na etapie projektowania,
- 11) wojewódzkich eliminacji wniosków do nagród za wybitne osiągnięcia twórcze w dziedzinie projektowania,
- 12) współpracy ze stowarzyszeniami twórczymi, technicznymi i naukowymi,
- 13) udzielania wytycznych oraz sprawowania kontroli i instruktażu wydziałów niższego stopnia w zakresie zatwierdzania planów realizacyjnych i projektów budowlanych,
- 14) akceptowania, w przypadkach określonych odrębnymi przepisami, decyzji w sprawach planów realizacyjnych i projektów budowlanych, wydawanych przez wydziały niższego stopnia,
- 15) rozpatrywania odwołań od decyzji wydziałów niższego stopnia w zakresie spraw dotyczących zatwierdzania planów realizacyjnych i projektów budowlanych.

3. W zakresie budownictwa, przemysłu materiałów budowlanych i koordynacji budownictwa jednorodzinne:

- 1) koordynacja budownictwa jednorodzinne polegająca na inicjowaniu i nadzorze działalności jednostek szczebla powiatowego oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi instytucjami szczebla wojewódzkiego,
- 2) opracowywania opinii i wniosków w zakresie zaspokajania zapotrzebowania województwa na projekty budowlane na podstawie materiałów z regionalnej koordynacji międzybranżowej przemysłu budowlanego,
- 3) sprawowania terenowej koordynacji inwestycji przedsiębiorstw budowlano-montażowych oraz jednostek przemysłu materiałów budowlanych planu centralnego i terenowego,
- 4) współdziałania z organami koordynacji branżowej w budownictwie i przemyśle materiałów budowlanych.

4. W zakresie nadzoru budowlanego:

- 1) udzielania wytycznych oraz sprawowania kontroli i instruktażu wydziałów niższego stopnia w zakresie:

- wydawania pozwoleń na budowę, rozbiórkę i utrzymania obiektów budowlanych budownictwa powszechnego oraz sprawowania nadzoru nad budową, rozbiórką i utrzymaniem tych obiektów,
 - stwierdzania kwalifikacji majstrów budowlanych w budownictwie powszechnym, sprawowania nadzoru nad wykonywaniem funkcji technicznych w budownictwie powszechnym oraz stosowania kar zawodowych,
- 2) badania i analizowania prawidłowości funkcjonowania organów prezydiów rad narodowych, jednostek kontroli technicznej i innych jednostek nadzorujących sporządzanie planów realizacyjnych i projektów budowlanych oraz budowę i utrzymanie obiektów budowlanych budownictwa powszechnego,
 - 3) inicjowanie i organizowanie współdziałania właściwych organów, instytucji i jednostek gospodarczych budownictwa w sprawach związanych z utrzymaniem i wdrażaniem dyscypliny budowlanej oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia,
 - 4) odwołań od decyzji wydziałów niższego stopnia w zakresie spraw dotyczących wydawania pozwoleń na budowę, robiórkę i utrzymanie obiektów budowlanych budownictwa powszechnego oraz sprawowania nadzoru nad budową, rozbiórką i utrzymaniem tych obiektów, skarg na działalność wydziałów, a także nadzoru nad orzecznictwem naczelników gmin,
 - 5) ewidencjonowania katastrof budowlanych i analizy przyczyn ich powstawania.
- 5. W zakresie uprawnień budowlanych i statystyki:**
- 1) wydawania uprawnień budowlanych oraz stawiania i opiniowania wniosków o zawieszanie uprawnień budowlanych,
 - 2) powoływania komisji egzaminacyjnej dla stwierdzenia kwalifikacji majstrów budowlanych w budownictwie powszechnym,
 - 3) prowadzenie rejestru osób, które uzyskały stwierdzenie kwalifikacji majstra budowlanego w budownictwie powszechnym oraz rejestru nałożonych kar zawodowych,
 - 4) analizowania ruchu budowlanego na podstawie danych statystycznych, dotyczących działalności organów państwowego nadzoru budowlanego, sprawozdań statystycznych i prowadzenia kontroli w tym zakresie.
- 6. W zakresie geologii:**
- 1) odnośnie koordynacji, współpracy i współdziałania:
 - a) opiniowania wniosków jednostek gospodarki państwowej o wydanie lokalizacji ogólnej na eksploatację złoża kopaliny,
 - b) opiniowania wniosków gospodarki niepaństwowej dotyczących wydawania zezwoleń na eksploatację złoża kopaliny,
 - c) opiniowania w ramach obowiązujących przepisów wniosków dotyczących tworzenia, łączenia lub likwidacji przedsiębiorstw geologicznych,
 - d) wydawania zezwoleń na prowadzenie prac geologicznych przez jednostki gospodarki niepaństwowej,
 - e) prowadzenia ewidencji jednostek wykonawstwa geologicznego działających na terenie województwa,
 - f) współpracy i współdziałania z urzędami górniczymi i innymi odpowiednimi organami w zakresie:
 - prowadzenia badań geologicznych,
 - kontroli prac geologicznych,
 - wykorzystywania wyników badań geologicznych,
 - utrzymywania oraz wdrażania dyscypliny przestrzegania obowiązujących przepisów przy prowadzeniu badań geologicznych,
 - g) współpracy z jednostkami koordynacji branżowej i terenowej,
 - h) stwierdzania prawa wstępu i czasowego zajęcia nieruchomości dla prowadzenia badań geologicznych,
 - 2) odnośnie planowania i programowania:
 - a) opiniowania i opracowywania postulatów do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, uwzględniających w szczególności ochronę złóż kopaliny,
 - b) zgłaszania postulatów dotyczących zabezpieczenia potrzeb województwa w budżecie centralnym,
 - c) zestawiania sprawozdań z wykonania prac geologicznych ujętych w planie wojewódzkim,
 - d) gromadzenia materiałów geologicznych i wykonywania zestawień tych materiałów, prowadzenia wojewódzkiego archiwum geologicznego oraz udostępniania posiadanych materiałów instytucjom i osobom fizycznym posiadającym uprawnienia określone przepisami prawa geologicznego,
 - e) opracowywania analitycznych i syntetycznych materiałów geologicznych dotyczących terenu województwa na zasadach ustalonych z Centralnym Urzędem Geologii,
 - f) inwentaryzacji złóż kopaliny stałych,
 - g) sporządzania bilansu zasobów złóż kopaliny eksploatowanych przez jednostki przemysłu objętego planem wojewódzkim i jednostki gospodarki niepaństwowej,
 - h) rejestracji ujęć wód podziemnych,
 - 3) odnośnie nadzoru i kontroli nad prowadzeniem badań i sporządzaniem dokumentacji geologicznych:
 - a) analizowania zgłoszeń i rejestracji robót związanych z badaniami geologicznymi,
 - b) terenowej kontroli badań geologicznych oraz kontroli dokumentowania badań geologicznych w jednostkach wykonawstwa geologicznego z wyłączeniem prac związanych z badaniami regionalnymi, poszukiwaniem i rozpoznawaniem złóż surowców energetycznych, hutniczych i chemicznych oraz wód leczniczych,
 - c) kontroli prowadzenia obserwacji ujęć wód podziemnych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
 - d) sprawowania nadzoru i kontroli bezpieczeństwa, techniki i technologii robót nie podlegających nadzorowi urzędów górniczych,
 - 4) odnośnie kwalifikacji osób uprawnionych do wykonywania prac geologicznych:
 - a) stwierdzania kwalifikacji osób uprawnionych do pełnienia czynności technika dozoru geologicznego, kierowania wierceniami do głębokości 30 m nie podlegających nadzorowi urzędów górniczych — w oparciu o orzeczenia komisji egzaminacyjnej przy organie do spraw geologii określonymi przepisami szczególnymi,
 - b) prowadzenia rejestru wydanych uprawnień,
 - c) zawieszania lub pozbawiania uprawnień osób wymienionych w pkt. 4 lit. a,
 - d) załatwiania i opiniowania wniosków o zawieszenie lub pozbawienie uprawnień osób, których kwalifikacje stwierdził organ do spraw geologii innego prezydium wojewódzkiej rady narodowej lub CUG,
 - 5) odnośnie zatwierdzania projektów (rejestracji programów) badań i dokumentacji geologicznych:
 - a) zatwierdzania projektów (rejestrowanie programów) badań i dokumentacji geologicznych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi, w oparciu o orzeczenie Wojewódzkiej Komisji Geologicznej,
 - b) analizowania i rejestracji technicznych projektów rekonstrukcji (remontu) i likwidacji otworów studziennych,
 - 6) wydawania decyzji administracyjnych jako organ I instancji w sprawach:
 - a) pozwoleń na prowadzenie prac geologicznych przez jednostki gospodarki niepaństwowej,
 - b) wstępu na nieruchomości dla przeprowadzenia badań geologicznych,

- c) czasowego zajęcia nieruchomości dla przeprowadzenia badań geologicznych,
- d) wstrzymywania robót i badań geologicznych prowadzonych z naruszeniem przepisów prawa geologicznego,
- e) stwierdzania kwalifikacji osób uprawnionych do pełnienia czynności technika dozoru geologicznego i kierowania wierceniami do głębokości 30 m, nie podlegających nadzorowi urzędów górniczych oraz zawieszania w czynnościach lub pozbawiania uprawnień w/w osób,
- f) zatwierdzania projektów badań i dokumentacji geologicznych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi.

7. W zakresie ochrony wód:

- 1) współdziałania przy sporządzaniu programów i planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony wód,
- 2) opracowywania zbiorczych planów gospodarczych w części dotyczącej ochrony wód oraz koordynacji przedsięwzięć w tym zakresie,
- 3) oddziaływania w toku opracowywania przez właściwe jednostki gospodarcze branżowych planów gospodarczych w zakresie dotyczącym ochrony wód oraz opracowywania prognoz i kompleksowych programów w tym zakresie,
- 4) wnioskowania o potrzebie opracowania i opiniowania programów rozwoju nowych technik i technologii, ograniczających lub zapobiegających nadmiernemu zanieczyszczeniu wód,
- 5) inicjowania i opiniowania norm dopuszczalnych stężeń zanieczyszczeń i standardów jakości wód,
- 6) oceny stanu jakości wód i opracowywania wniosków zmierzających do poprawy restytuowania i prawidłowego wykorzystania,
- 7) opiniowania lokalizacji zakładów przemysłowych i innych obiektów gospodarki narodowej pod względem ochrony wód,
- 8) opiniowania pozwoleń wodno-prawnych na odprowadzanie ścieków,
- 9) kontroli realizacji zadań inwestycyjnych z zakresu ochrony wód,
- 10) nadzoru i kontroli nad zakładami w zakresie prawidłowego działania urządzeń związanych z ochroną wód,
- 11) wnioskowania o wdrażaniu postępowania karnego i postępowanie w sprawach o wykroczenie za naruszenie przepisów prawnych o ochronie wód oraz wymierzania kar w trybie postępowania administracyjnego i egzekwowanie tych kar,
- 12) informowania Ministerstwa o stanie zagrożenia w przypadku wystąpienia niebezpiecznych stężeń zanieczyszczeń wody oraz zakładów narażonych na bezpośrednie skutki tych stężeń,
- 13) współpracy z innymi organami administracji państwowej oraz placówkami naukowo-badawczymi i organizacjami społecznymi w zakresie ochrony wód,
- 14) współpracy z właściwymi organami administracji terenowej krajów sąsiednich w zakresie ochrony wód na obszarach granicznych,
- 15) prowadzenia i udzielania informacji techniczno-ekonomicznej, popularyzacji oraz propagandy w zakresie ochrony wód.

Wyżej wymienione zadania realizowane są w zakresie ochrony wód (powierzchniowych i wgłębnych) przed zanieczyszczeniem.

8. W zakresie ochrony powietrza i innych spraw związanych z ochroną środowiska:

- 1) współdziałania przy sporządzaniu programów i planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej kształtowania i ochrony środowiska,
- 2) opracowywania zbiorczych planów gospodarczych w części dotyczącej ochrony powietrza oraz koordynacji przedsięwzięć w tym zakresie,
- 3) oddziaływania w toku opracowywania przez właściwe jednostki gospodarcze branżowych planów

- gospodarczych w zakresie dotyczącym ochrony powietrza oraz opracowywania prognoz i kompleksowych programów w tym zakresie,
- 4) inicjowania i opiniowania norm dopuszczalnych stężeń zanieczyszczeń i standardów jakości środowiska,
- 5) wnioskowania o potrzebie opracowania i opiniowania programów rozwoju nowych technik i technologii, ograniczających lub zapobiegających nadmiernemu zanieczyszczeniu powietrza,
- 6) oceny stanu jakości środowiska i opracowywania wniosków zmierzających do jego poprawy, restytuowania i prawidłowego wykorzystania,
- 7) opiniowania lokalizacji zakładów przemysłowych i innych obiektów gospodarki narodowej pod względem ochrony powietrza oraz rozpatrywania założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji w części dotyczącej ochrony powietrza i wydawania opinii do ich zatwierdzania,
- 8) opiniowania projektów strefy ochronnych, zieleni miejskiej itp.,
- 9) wydawania decyzji dla zakładów o dopuszczalności emisji zanieczyszczeń odprowadzanych do atmosfery,
- 10) kontroli realizacji zadań inwestycyjnych z zakresu ochrony powietrza,
- 11) nadzoru i kontroli nad zakładami w zakresie prawidłowego działania urządzeń związanych z ochroną powietrza,
- 12) wnioskowania o wdrażanie postępowania karnego i postępowania w sprawach o wykroczenia za naruszenie przepisów prawnych o ochronie powietrza oraz wymierzania kar w trybie postępowania administracyjnego i egzekwowanie tych kar,
- 13) informowania Ministerstwa o stanie zagrożenia w przypadku niebezpiecznych stężeń zanieczyszczeń powietrza oraz zakładów narażonych na bezpośrednie skutki tych stężeń,
- 14) współpracy z innymi organami administracji państwowej oraz placówkami naukowo-badawczymi, organami opiniodawczymi i organizacjami społecznymi w zakresie kształtowania i ochrony środowiska,
- 15) prowadzenia i udzielania informacji techniczno-ekonomicznej, popularyzacji oraz propagandy w zakresie ochrony powietrza,
- 16) współdziałania przy ustalaniu sieci szkół i studiów specjalistycznych, planów zapotrzebowań na absolwentów oraz programów dokształcania kadr inżynieryjno-technicznych w zakresie kształtowania i ochrony środowiska dla potrzeb województwa.

Wyżej wymienione zadania w dziedzinie ochrony środowiska realizowane są w następującym zakresie:

- ochrony powietrza atmosferycznego,
- ochrony przed hałasem i wibracjami (poza zakładami pracy),
- ochrony walorów i zasobów środowiska przyrodniczego oraz obszarów rekreacji,
- unieszkodliwiania odpadów przemysłowych mających wpływ na zanieczyszczenie środowiska.

9. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) prowadzenia całości spraw organizacyjnych związanych z działalnością Wydziału oraz sprawowania w tym zakresie instruktażu, poradnictwa i kontroli w jednostkach niższego stopnia,
- 2) organizowania szkolenia zawodowego pracowników Wydziału i jednostek podległych,
- 3) prowadzenia rejestru skarg i wniosków, wniosków komisji, interpelacji radnych i posłów itp. oraz zabezpieczenia terminowego załatwiania spraw i sporządzania informacji z tego zakresu,
- 4) opracowywania planów pracy Wydziału i informacji z ich realizacji oraz przygotowywania i składania wniosków do problemowych planów pracy WRN i jej Prezydium,
- 5) załatwiania spraw osobowych pracowników Wydziału oraz spraw związanych z powoływaniem, odwoływaniem kierowników jednostek szczebla powiatowego w trybie określonym odrębnymi przepisami,
- 6) opracowywania w porozumieniu z zainteresowanymi komórkami projektów uchwał WRN i PWRN oraz opiniowanie uchwał prezydium rad narodowych pod względem prawnym i merytorycznym w

- zakresie dotyczącym działalności Wydziału,
- 7) prowadzenia biblioteki technicznej i ewidencji aktów normatywnych szczebla centralnego i terenowego niezbędnych w pracy Wydziału,
 - 8) opracowywania preliminarza budżetowego Wydziału i czuwania nad jego prawidłową realizacją,

10. W zakresie geodezji i kartografii:

- 1) opracowywania kierunków rozwoju geodezji i kartografii na terenie województwa,
- 2) opracowywania rocznych i wieloletnich programów robót w zakresie geodezji i kartografii dla potrzeb gospodarczych i obronnych oraz koordynacji wykonania tych robót,
- 3) współudziału w zakresie opracowania i realizacji planów zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska naturalnego oraz gospodarki terenami, wyznaczania terenów pod budownictwo i realizacji projektów inwestycji budowlanych,
- 4) koordynacji powoływania i likwidacji jednostek geodezyjnych działających na terenie województwa oraz ustalania zmian w organizacji i zakresie działania tych jednostek,
- 5) sprawowania fachowego nadzoru nad wykonywaniem robót geodezyjnych przez osoby fizyczne i jednostki gospodarki społecznej nie będące jednostkami państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej oraz nadawania uprawnień osobom fizycznym do wykonywania robót geodezyjnych,
- 6) przeprowadzania kontroli działalności fachowej jednostek resortowych służb geodezyjnych na terenie województwa,
- 7) przeprowadzania kontroli zabezpieczenia materiałów geodezyjnych i kartograficznych, grawimetrycznych i magnetycznych w jednostkach gospodarki społecznej,
- 8) zamawiania, nadzoru i odbioru robót wykonywanych z kredytów centralnych resortu gospodarki terenowej i ochrony środowiska oraz z kredytu budżetu terenowego,
- 9) sprawowania nadzoru nad zakładaniem i prowadzeniem dla miast ewidencji gruntów, budynków, katastru urządzeń podziemnych i nadziemnych, w zakresie uzgodnień projektowych lokalizacji urządzeń podziemnych i nadziemnych, nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości, rozgraniczania i podziału nieruchomości oraz wykonywania opracowań geodezyjnych dla ustalania terenów, budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego,
- 10) sporządzania wojewódzkiego bilansu gruntów, bilansu terenów uzbrojonych dla miast oraz bilansu terenów rolnych przeznaczonych na cele nierolnicze w mieście Białymstoku, stanowiącym powiat miejski,
- 11) prowadzenia ewidencji przebiegu granic i powierzchni jednostek podziału administracyjnego,
- 12) prowadzenia dyżurnych katalogów punktów podstawowej osnowy geodezyjnej oraz nadzoru nad prowadzeniem ewidencji, przeglądów, ochrony, konserwacji i odtwarzania znaków osnow geodezyjnych,
- 13) zatwierdzania projektów szczegółowych osnow geodezyjnych, uzgadniania zakresu i techniki wykonywania robót geodezyjnych, weryfikowania kosztorysów robót w zakresie uregulowanym przepisami,
- 14) koordynacji przeliczania współrzędnych osnow geodezyjnych i wycofywania materiałów geodezyjnych i kartograficznych,
- 15) udziału w odbiorze robót geodezyjnych,
- 16) sprawowania nadzoru nad aktualizacją map podstawowych, pochodnych i problemowych oraz ustalania wysokości nakładów druku tych map,
- 17) udzielania zezwoleń na transformację map na inne skale oraz na sporządzanie wtórników map i ich reprodukcję,
- 18) prowadzenia wykonawstwa robót geodezyjnych i kartograficznych w przypadkach uzasadnionych warunkami lokalnymi, w zakresie dostosowanym do potrzeb miejscowych — wojewódzkiej składnicy materiałów geodezyjnych i kartograficznych — pracowni reprodukcyjnej oraz zaopatrywania za-

- interesowanych jednostek w dane geodezyjne i materiały kartograficzne,
- 19) rozwijania postępu technicznego w jednostkach geodezyjnych resortu gospodarki terenowej i ochrony środowiska,
 - 20) przeprowadzania postępowania pojednawczego w sprawach spornych między zamawiającym i wykonawcami robót geodezyjnych,
 - 21) oddziaływanie w kierunku przystosowania działalności jednostek gospodarczych do aktualnych potrzeb społecznych i gospodarczych województwa.

IV. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 7.

1. W oparciu o określoną statutem organizację wewnętrzną i zakres działania, kierownik Wydziału ustala podział pracy pomiędzy poszczególnych pracowników oraz określa zakres ich obowiązków i odpowiedzialności.
2. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Geologii i Ochrony Środowiska symbol „GP”.

Załącznik Nr 7

do uchwały Nr 142/1119/73
Prezydium WRN z dnia 14
sierpnia 1973 r.

STATUT

Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium WRN w Białymstoku

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej jest terenowym organem administracji państwowej, realizującym politykę państwa w zakresie opieki zdrowotnej, leczniczej i zawodowej rehabilitacji oraz pomocy społecznej, którego zadaniem jest wytyczanie kierunku prognozowania, organizowania nadzorowania i koordynowania działalności służby zdrowia i opieki społecznej w województwie.

§ 2.

Do węzłowych zadań Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:

- 1) analizowanie stanu zdrowotnego ludności i stanu sanitarnego oraz ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i przeciwepidemicznej,
- 2) ustalanie potrzeb ludności, w zakresie pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów oraz rehabilitacji uzdrowiskowej,
- 3) prowadzenie działalności organizacyjno-zarządzającej niezbędnej do zaspokajania potrzeb ludności w sprawach określonych w pkt. 1 i 2,
- 4) prowadzenie w zakresie służby zdrowia i pomocy społecznej spraw związanych z obronnością kraju,
- 5) prowadzenie spraw ekonomicznych i technicznych ze szczególnym uwzględnieniem analizy efektów ekonomicznych, działalności jednostek organizacyjnych resortu, spraw inwestycyjnych, gospodarczych oraz statystyki w zakresie potrzebnym dla wykonania zadań służby zdrowia i opieki społecznej,
- 6) podejmowanie środków w celu kształtowania właściwych stosunków między pracownikami jednostek organizacyjnych resortu a obywatelami,
- 7) opracowywanie wniosków dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej dotyczących koordynacji działalności w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów, prowadzonej przez inne organy Wojewódzkiej Rady Narodowej i jednostki organizacyjne nie podporządkowane Wojewódzkiej Radzie Narodowej,
- 8) współdziałanie z komisjami rad narodowych, a w szczególności opracowywanie oraz przedstawianie tym ko-

misjom, których rozwiązanie wymaga udziału czynnika społecznego,

- 9) współdziałanie z innymi organami administracji państwowej, jednostkami gospodarki uspołecznionej, związkami zawodowymi i innymi organizacjami społecznymi, komitetami Frontu Jedności Narodu w sprawach dotyczących ochrony zdrowia ludności, pomocy społecznej, kontroli orzecznictwa lekarskiego oraz rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów.

§ 3.

Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej, uwzględniając 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 ludności, 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 terytory,
- 2) wykonywanie w stosunku do podporządkowanych szkół medycznych funkcji i zadań właściwej władzy szkolnej,
- 3) zgłaszanie właściwym organom administracji państwowej, a także związkom zawodowym i organizacjom społecznym postulatów i wniosków dotyczących ochrony zdrowia ludności, opieki społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów na terenie województwa, jeżeli realizacja tych postulatów i wniosków nie należy wyłącznie do zadań wydziałów,
- 4) organizowanie i nadzorowanie jednostek resortu zdrowia i opieki społecznej objętych lub rozliczających się z budżetem Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 5) nadzór nad działalnością organizacji społecznych dotowanych z budżetu resortu zdrowia i opieki społecznej, w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
- 6) organizowanie współpracy z Akademią Medyczną w zakresie opieki zdrowotnej, opieki społecznej, rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów oraz dokształcania personelu działalności podstawowej,
- 7) współdziałanie z wyodrębnionymi służbami zdrowia i spełnianie wobec nich funkcji koordynacyjnej,
- 8) wykonywanie innych zadań należących do właściwości Wydziału z mocy obowiązujących przepisów oraz wynikających z porozumień międzyresortowych.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 4.

1. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej dzieli się na następujące oddziały i wieloosobowe stanowiska pracy:
 - 1) Oddział Ekonomiczny,
 - 2) Stanowisko pracy do spraw opieki zdrowotnej i rehabilitacji,
 - 3) Stanowisko pracy do spraw opieki społecznej,
 - 4) Stanowisko pracy do spraw wizytacji średnich szkół medycznych,
 - 5) Stanowisko pracy do spraw techniki i farmacji,
 - 6) Stanowisko pracy do spraw inwestycji,
 - 7) Stanowisko pracy do spraw osobowych,
 - 8) Stanowisko pracy do spraw organizacyjno-prawnych i administracji,
 - 9) Stanowisko pracy do spraw obronności.
2. Na czele Wydziału stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za pracę Wydziału i jej wyniki oraz za nadzór nad działalnością wydziałów niższego stopnia.
3. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy 4 zastępców, którzy wykonują zadania oraz koordynują i nadzorują ich realizację w zakresie ustalonym przez kierownika Wydziału, a w razie jego nieobecności wyznaczony pierwszy zastępca kieruje Wy-

działem i ponosi odpowiedzialność za całokształt jego pracy.

4. Dwóch spośród czterech zastępców kierownika Wydziału łączy tę funkcję z określonym stanowiskiem pracy, przy czym zastępcą kierownika Wydziału do spraw sanitarnych jest Państwowy Wojewódzki Inspektorat Sanitarny.

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA WYDZIAŁU

§ 5.

W szczególności do zakresu działania Wydziału należy:

1. W zakresie ekonomicznym:

- 1) opracowywanie wytycznych i wskaźników do rocznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczych w zakresie średniego szkolnictwa medycznego, ochrony zdrowia i opieki społecznej,
- 2) opracowywanie zbiorczych, rocznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczych rozwoju ochrony zdrowia i opieki społecznej, średniego szkolnictwa medycznego oraz nadzorowanych przedsiębiorstw,
- 3) opracowywanie jednostkowych i zbiorczych preliminarzy budżetowych jednostek, zakładów budżetowych podległych Wydziałowi oraz planów techniczno-ekonomicznych nadzorowanych przedsiębiorstw,
- 4) sporządzanie zbiorczego planu zatrudnienia i funduszu płac w zakresie szkolnictwa medycznego, ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
- 5) opracowywanie zbiorczych sprawozdań z wykonania planu gospodarczego i budżetu oraz analiz ekonomicznych z uwzględnieniem kosztów działalności i normy budżetowej,
- 6) zabezpieczanie instruktażu i szkolenia w zakresie zagadnień planowania gospodarczego i budżetu oraz działalności finansowo-księgowej,
- 7) uruchamianie kredytów budżetowych i środków pozabudżetowych jednostkom bezpośrednio podległym szczebla wojewódzkiego,
- 8) sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych oraz przeprowadzanie analiz z wykonania budżetu i planu finansowego przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym,
- 9) prowadzenie spraw związanych z umarzaniem należności państwowych,
- 10) prowadzenie rachunkowości Wydziału, zadań zleconych w zakresie budżetu terenowego oraz budżetu centralnego,
- 11) prowadzenie rewizji gospodarczych w jednostkach bezpośrednio podległych,
- 12) sprawowanie nadzoru nad organizacją i działalnością komórek finansowo-księgowych w podległych jednostkach oraz kontrola przestrzegania dyscypliny budżetowej.

2. W zakresie opieki zdrowotnej i rehabilitacji

- 1) analizowanie stanu zdrowotnego ludności i stanu sanitarno-epidemiologicznego województwa oraz ustalanie na tej podstawie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i przeciwepidemicznej oraz rehabilitacji leczniczej i zawodowej,
- 2) programowanie kierunków rozwoju opieki zdrowotnej i rehabilitacji leczniczej i zawodowej oraz sieci zakładów społecznej służby zdrowia,
- 3) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie podstawowej opieki zdrowotnej w mieście i na wsi, opieki specjalistycznej, opieki zdrowotnej zamkniętej z pomocą doraźną, opieki nad matką i dzieckiem, przemysłowej służby zdrowia oraz rehabilitacji leczniczej i zawodowej,
- 4) organizowanie i koordynowanie nadzoru specjalistycznego w zakresie opieki zdrowotnej i rehabilitacji,
- 5) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności prowadzonej w zakresie szkolenia i zatrudniania inwalidów, przez organy administracji

państwowej, spółdzielnie inwalidzkie i inne instytucje i organizacje,

- 6) opracowywanie wytycznych dla jednostek podległych i nadzorowanych w zakresie rehabilitacji inwalidów i nadzór nad ich realizacją,
- 7) opracowywanie sprawozdań i informacji w zakresie szkolenia i zatrudniania inwalidów,
- 8) załatwianie spraw dotyczących zaopatrywania inwalidów w środki pomocnicze i inwalidzkie pojazdy mechaniczne,
- 9) nadzór nad zabezpieczeniem ludności usług ortopedycznych,
- 10) sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałów zdrowia i opieki społecznej stopnia powiatowego.

3. W zakresie opieki społecznej:

- 1) opracowywanie bilansu potrzeb i planu ich zaspokojenia w zakresie pomocy poza zakładowej oraz przygotowywanie wniosków w zakresie rozdziału środków finansowych dotyczących tej formy pomocy,
- 2) planowanie i ustalanie kierunków rozwoju pomocy społecznej oraz inicjowanie nowych form tej pomocy,
- 3) współdziałanie z innymi organami administracji państwowej, związkami zawodowymi i organizacjami społecznymi w zakresie pomocy społecznej oraz koordynowanie prowadzonej przez nie działalności w tym zakresie,
- 4) prowadzenie instruktażu i szkolenia powiatowych opiekunów społecznych i kierowników ośrodków opiekuna społecznego oraz opracowywanie wytycznych w sprawie działalności terenowych opiekunów społecznych,
- 5) sprawowanie nadzoru oraz organizowanie i prowadzenie państwowych domów pomocy społecznej typu specjalnego,
- 6) dysponowanie miejscami w domach pomocy społecznej wszystkich typów na terenie województwa oraz wydawanie skierowań do tych domów,
- 7) planowanie, organizowanie i rozpowszechnianie metod doskonalenia pracy domów pomocy społecznej,
- 8) opracowywanie planu rozmieszczenia sieci placówek pomocy społecznej.

4. W zakresie nadzoru pedagogicznego nad średnimi szkołami medycznymi:

- 1) ocena działalności pedagogicznej i organizacyjno-administracyjnej szkół,
- 2) udzielanie instruktażu bieżącego w realizacji zarządzeń i wytycznych Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 3) badanie i ocena wyników nauczania i wychowania,
- 4) kontrolowanie i ocena pracy dyrektorów i nauczycieli,
- 5) organizowanie doksztalcania i doskonalenia nauczycieli,
- 6) zabezpieczanie obsady kadrowej w szkołach,
- 7) współdziałanie ze specjalistami wojewódzkimi w sprawie obsady kadrowej baz szkoleniowych,
- 8) opracowywanie wniosków w sprawie sieci, wyposażenia w urządzenia, sprzęt, pomoce naukowe oraz zabezpieczenie bazy szkoleniowej.

5. W zakresie nadzoru farmaceutycznego:

- 1) sprawowanie nadzoru państwowego nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków odurzających,
- 3) przeprowadzanie kontroli zaopatrzenia w środki farmaceutyczne i odurzające zakładów służby zdrowia oraz innych jednostek rozprowadzających leki,
- 4) opiniowanie planów urzędzeń i wyposażenia nowych aptek,
- 5) sprawowanie nadzoru nad działalnością aptek otwartych i zakładowych.

6. W zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego:

- 1) sprawowanie nadzoru nad zaopatrzeniem w sprzęt i aparaturę medyczną w jednostkach podległych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad jakością i wykorzystaniem sprzętu i aparatury,
- 3) nadzorowanie gospodarki środkami transportu w jednostkach służby zdrowia,
- 4) prowadzenie spraw związanych z organizacją i koordynowaniem zaopatrzenia jednostek służby zdrowia w aparaturę, sprzęt medyczny i gospodarczy i środki transportu.

7. W zakresie inwestycji:

- 1) opracowywanie wieloletnich i rocznych projektów planów inwestycyjnych służby zdrowia i opieki społecznej przy współudziale służby WDIM oraz planów kapitalnych remontów,
- 2) opracowywanie planów sfinansowania inwestycji i kapitalnych remontów oraz dokonywanie stosowanych 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 DIM 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 uczestnictwa przy opiniowaniu i kwalifikowaniu tej dokumentacji do zatwierdzenia,
- 7) nadzór nad realizacją wyposażenia w sprzęt ruchomy nie wymagający trwałych podłączeń instalacyjnych przez właściwe jednostki służby zdrowia,
- 8) nadzór nad przygotowaniem obiektów służby zdrowia do przeprowadzenia kapitalnych remontów w zakresie ich celowości, przygotowania wymaganej dokumentacji oraz przebiegu wykonawstwa,
- 9) opiniowanie dokumentacji na remonty i modernizację zakładów służby zdrowia i opieki społecznej w porozumieniu z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi wydziałów oraz opiniowanie do zatwierdzenia założeń techniczno-ekonomicznych,
- 10) uczestniczenie w końcowym odbiorze zrealizowanych inwestycji i kapitalnych remontów,
- 11) opracowywanie na podstawie danych udzielanych przez DIM analiz i obowiązujących sprawozdań o postępie robót przewidzianych w planach inwestycyjnych i kapitalnych remontów,
- 12) ogólny nadzór nad gospodarką inwestycyjną i kapitalnymi remontami w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej oraz dokonywanie okresowych kontroli w tym zakresie.

8. W zakresie spraw osobowych:

- 1) prowadzenie spraw osobowych i ewidencji kierowników jednostek organizacyjnych podległych Wydziałowi oraz innych pracowników stosownie do obowiązujących przepisów,
- 2) prowadzenie spraw rejestracji i uprawnień zawodowych fachowych pracowników służby zdrowia, kierowanie ich do pracy i nadzór nad właściwym rozmieszczeniem,
- 3) interpretacja przepisów w zakresie zatrudnienia, płac i dyscypliny pracy,
- 4) nadzór nad właściwym zatrudnieniem i zaszeregowaniem pracowników służby zdrowia i opieki społecznej w jednostkach bezpośrednio podległych i nadzorowanych,
- 5) prowadzenie spraw dot. podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w jednostkach służby zdrowia i opieki społecznej, w tym szkolenie pracowników komórek d/s osobowych,
- 6) załatwianie spraw związanych z przyznawaniem odznaczeń państwowych i resortowych pracowni-

- kom służby zdrowia i opieki społecznej,
- 7) prowadzenie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy w Wydziale,
 - 8) opracowywanie obowiązującej sprawozdawczości statystycznej w zakresie spraw osobowych.
- 9. W zakresie spraw organizacyjno-prawnych i administracyjnych:**
- 1) opracowywanie przy współudziale innych komórek wytycznych w sprawie organizacji wewnętrznej i zakresu działania wydziałów zdrowia i opieki społecznej stopnia powiatowego i jednostek bezpośrednio podległych oraz sprawowanie nadzoru nad ich przestrzeganiem,
 - 2) sprawowanie nadzoru nad wydziałami stopnia powiatowego w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych oraz udzielanie instruktażu i pomocy w tym zakresie,
 - 3) prowadzenie zastępstwa sądowego Wydziału i jednostek służby zdrowia i opieki społecznej przed sądami i komisją arbitrażową,
 - 4) opiniowanie od strony prawnej spraw nie należących do kompetencji innych komórek — dla potrzeb Wydziału i jednostek podległych,
 - 5) opracowywanie zbiorczych planów pracy Wydziału i analiza ich wykonania przez poszczególne komórki organizacyjne,
 - 6) prowadzenie spraw dotyczących współdziałania z komisjami WRN oraz organizacjami politycznymi i społecznymi,
 - 7) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków wpływających do Wydziału oraz uchwał rad narodowych i ich prezydiów,
 - 8) załatwianie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy zastrzeżonych do kompetencji Wydziału,
 - 9) organizacja i obsługa narad, odpraw i konferencji organizowanych na polecenie kierownika Wydziału,
 - 10) prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna Wydziału.
- 10. W zakresie obronności:**
- 1) prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych z obronnością kraju w zakresie służby zdrowia i opieki społecznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej w podległych jednostkach służby zdrowia i opieki społecznej.

§ 6.

1. W oparciu o określoną niniejszym statutem organizację wewnętrzną i zakres działania Wydziału, kierownik Wydziału ustali podział zadań między poszczególne komórki organizacyjne i ich pracowników.
2. Celem jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej symbol „ZOS”.

Załącznik Nr 8

do uchwały Nr 142/1119/73
Prezydium WRN z dnia 14
sierpnia 1973 r.

STATUT

**Wydziału Kultury i Sztuki
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku**

I. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 1.

1. Wydział Kultury i Sztuki jest organem Prezydium WRN do spraw kultury na terenie województwa, do którego zakresu działania należy:
 - 1) opracowywanie planu rozwoju życia kulturalnego na terenie województwa, w porozumieniu ze

- związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz innymi organizacjami,
- 2) stwarzanie warunków i podejmowanie działań, zapewniających rozwój twórczości artystycznej i sztuki ludowej oraz merytoryczny nadzór, opieka i wytyczanie kierunków rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego,
- 3) udzielanie pomocy stowarzyszeniom społeczno-kulturalnym oraz współpraca z nimi w realizacji ich celów,
- 4) ustalanie założeń programowo-organizacyjnych imprez kulturalnych oraz nadzór nad ich realizacją,
- 5) prowadzenie państwowych szkół artystycznych I i II stopnia, studiów kulturalno-oświatowych i bibliotek, ognisk artystycznych, innych placówek kształcenia artystycznego, burs i internatów oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad społecznymi ogniskami artystycznymi i innymi placówkami kształcenia artystycznego,
- 6) programowanie działalności teatrów, instytucji muzycznych, przedsiębiorstw estradowych, kin, bibliotek publicznych, domów kultury i innych placówek kulturalno-oświatowych oraz muzeów i programowanie zadań w zakresie ochrony zabytków,
- 7) koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej, artystycznej i rozrywkowej oraz zapewnienie współpracy zawodowej placówek i instytucji kulturalnych ze społecznym ruchem artystyczno-kulturalnym,
- 8) sprawowanie nadzoru nad organami do spraw kultury prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie wykonywanych przez nie zadań z dziedziny kultury oraz nad działalnością jednostek podległych,
- 9) prowadzenie wymiany kulturalnej z zagranicą w zakresie uzgodnionym i zleconym przez Ministerstwo Kultury i Sztuki i władze terenowe,
- 10) planowanie i finansowanie działalności bieżącej i inwestycyjnej w zakresie kultury oraz kontrolowanie wykorzystania kredytów budżetowych: finansowanie zadań zleconych organizacjom społecznym i kontrola wydatkowania środków,
- 11) gospodarowanie wojewódzkim funduszem rozwoju kultury.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 2.

1. Wydział Kultury i Sztuki dzieli się na następujące stanowiska pracy do spraw:
 - 1) szkolnictwa artystycznego,
 - 2) ochrony zabytków oraz muzeów,
 - 3) placówek kulturalno-oświatowych, bibliotek, przedsiębiorstw artystycznych i kin, ruchu społeczno-kulturalnego, plastyki i sztuki ludowej,
 - 4) finansowo-księgowych, rewizji i ekonomicznych,
 - 5) inwestycji, remontów, transportu oraz BHP,
 - 6) organizacyjnych i osobowych.
2. Na czele Wydziału Kultury i Sztuki stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za pracę Wydziału i jej wyniki oraz za nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych d/s kultury w wydziałach stopnia powiatowego.
3. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy jednego zastępcy, który wykonuje zadania oraz koordynuje i nadzoruje ich realizację w zakresie ustalonym przez kierownika Wydziału, a w razie jego nieobecności kieruje Wydziałem i ponosi odpowiedzialność za całokształt jego pracy.
4. W sprawach dotyczących ochrony dóbr kultury, działa w zastępstwie kierownika Wydziału Wojewódzki Konserwator Zabytków.

§ 3.

1. W sprawach instruktażu i nadzoru nad bibliotekami Wydział działa za pośrednictwem Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białymstoku.
2. W sprawach instruktażu i nadzoru nad placówkami kulturalno-oświatowymi Wydział działa za pośrednic-

- twem Wojewódzkiego Domu Kultury w Białymstoku.
3. W sprawach dotyczących rozpowszechniania filmów i funkcjonowania kin Wydział działa za pośrednictwem Wojewódzkiego Zarządu Kin w Białymstoku.
 4. W sprawach instruktażu i nadzoru nad działalnością muzeów regionalnych Wydział działa za pośrednictwem Muzeum Okręgowego w Białymstoku.
 5. W sprawach dotyczących rozpowszechniania plastyki oraz nadzoru nad działalnością wystawienniczą Wydział działa za pośrednictwem Biura Wystaw Artystycznych w Białymstoku.

§ 4.

1. Przy Wydziale działają powołane odrębnymi przepisami następujące komisje:
 - 1) Wojewódzka Rada Ochrony Dóbr Kultury — jako organ opiniodawczy wojewódzkiego konserwatora zabytków w zakresie spraw ochrony i konserwacji zabytków oraz muzealnictwa,
 - 2) Komisja Ocen i Wycen Prac Plastycznych — jako organ opiniodawczo-doradczy kierownika Wydziału.
2. Skład, organizację i zakres działania Komisji regulują odrębne przepisy.

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA WYDZIAŁU

§ 5.

Do zakresu działania Wydziału należy w szczególności:

1. W zakresie spraw szkolnictwa artystycznego należy wykonywanie funkcji organu administracji szkolnej, sprawującego bezpośredni nadzór nad państwowymi szkołami artystycznymi I i II stopnia, studiami kulturalno-oświatowymi i bibliotekarskimi, ogniskami artystycznymi, innymi placówkami kształcenia artystycznego, bursami, internatami oraz społecznymi ogniskami artystycznymi działającymi na terenie województwa,
2. W zakresie spraw ochrony zabytków oraz muzeów:
 - 1) realizowanie zadań w dziedzinie ochrony i konserwacji zabytków,
 - 2) prowadzenie rejestru zabytków,
 - 3) inicjowanie wykorzystania zabytków dla potrzeb społecznych,
 - 4) opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej robót budowlanych, wiążących się z zagadnieniami konserwacji użytkowania, adaptacji i ochrony zabytków,
 - 5) wnioskowanie w sprawach lokalizacji nowych inwestycji dla wykorzystania obiektów zabytkowych oraz w sprawach lokalizacji nowych inwestycji w dzielnicach zabytkowych lub w otoczeniu zabytku,
 - 6) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów prac konserwatorskich i przedstawianie ich do zatwierdzenia organom konserwatorskim II instancji,
 - 7) kontrola stanu obiektów zabytkowych oraz nadzór nad ich użytkowaniem: nadzór konserwatorski nad pracami przy obiektach zabytkowych,
 - 8) nadzór konserwatorski nad pomnikami walki i męczeństwa,
 - 9) współdziałanie z właściwymi organami ścigania w zakresie zwalczania przestępstw i wykroczeń przeciw ochronie dóbr kultury,
 - 10) wydawanie decyzji konserwatorskich w zakresie ustalonym przepisami prawnymi,
 - 11) wytyczanie kierunków działania oraz sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością muzeów podległych radom narodowym,
 - 12) wnioskowanie w sprawach tworzenia muzeów oraz oddziałów i działów muzealnych.
3. W zakresie spraw placówek kulturalno-oświatowych; bibliotek, przedsiębiorstw artystycznych i kin, ruchu społeczno-kulturalnego, plastyki i sztuki ludowej:
 - 1) wytyczanie kierunków i nadzorowanie działalności placówek kulturalno-oświatowych oraz stowarzyszeń społeczno-kulturalnych,
 - 2) rozpatrywanie wniosków w sprawie dotowania or-

ganizacji i stowarzyszeń społeczno-kulturalnych, obejmujących swym zasięgiem działania teren województwa,

- 3) koordynowanie i nadzorowanie szkolenia pracowników kulturalno-oświatowych oraz udzielanie wytycznych ośrodkom instrukcyjno-metodycznym,
 - 4) koordynowanie realizacji planu rozwoju urządzeń kulturalno-oświatowych,
 - 5) koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych, dotyczącej konkursów i festiwali oraz innych akcji kulturalno-oświatowych,
 - 6) wytyczanie kierunków rozwoju czytelnictwa oraz nadzorowanie działalności bibliotek publicznych,
 - 7) koordynowanie działalności bibliotek w zakresie rozwoju sieci bibliotecznej, gromadzenie i udostępnianie zbiorów oraz zaspokajanie potrzeb czytelnicy, uwolnienie sieci bibliotek oraz systemu informacyjnego,
 - 8) koordynowanie i współpraca z organizacjami społecznymi i instytucjami kulturalnymi prowadzącymi działalność oświatowo-czytelniczą,
 - 9) nadzór programowy i kadrowy nad działalnością teatrów, instytucji muzycznych i przedsiębiorstw estradowych,
 - 10) zatwierdzanie planów repertuarowych instytucji teatralnych, muzycznych i estradowych,
 - 11) zapewnianie warunków materialno-technicznych, niezbędnych dla działalności i rozwoju teatrów, instytucji muzycznych i przedsiębiorstw estradowych,
 - 12) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną lub rozrywkową na obszarze większym niż powiat oraz sprawowanie nadzoru nad wydawaniem przez niższe szczeble administracyjne zezwoleń na publiczną działalność artystyczną lub rozrywkową,
 - 13) sprawowanie nadzoru nad działalnością wojewódzkiego zarządu kin,
 - 14) dokonywanie oceny planów repertuarowych kin i ich realizacji,
 - 15) koordynowanie działalności kin niepaństwowych i punktów publicznych wyświetlania filmów z działalnością kin państwowych,
 - 16) wydawanie zezwoleń na prowadzenie kin oraz punktów publicznego wyświetlania filmów,
 - 17) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów rozwoju sieci kin,
 - 18) popieranie rozwoju twórczości plastycznej i sztuki ludowej poprzez udzielanie stypendiów, dokonywanie zakupów dzieł sztuki, starania o opracowanie i stwarzanie warunków dla pracy twórczej oraz do zatrudnienia zgodnie z kwalifikacjami,
 - 19) inicjowanie współdziałania artystów z architektami i urbanistami oraz upowszechnianie plastyki i sztuki ludowej poprzez inicjowanie i koordynowanie wystaw artystycznych oraz dotowanie organizacji upowszechniających sztukę,
 - 20) podejmowanie działań w zakresie aktywizacji rynku plastycznego m. in. przez inicjowanie organizacji targów, kiermaszy, pomocy w pozyskiwaniu lokali dla instytucji zajmujących się sprzedażą dzieł sztuki współczesnej,
 - 21) prowadzenie komisji ocen i wycen prac plastycznych oraz organizowanie nadzoru artystycznego w dziedzinie upowszechniania plastyki,
 - 22) kwalifikowanie kandydatów do uprawnień w zakresie twórczości ludowej i artystycznej,
 - 23) opracowywanie wniosków do Ministerstwa Kultury i Sztuki w sprawie wymiany kulturalnej osobowej i rzeczowej z zagranicą,
 - 24) inicjowanie i prowadzenie przygranicznej wymiany kulturalnej oraz organizowanie pobytu lub współudział w przyjmowaniu gości zagranicznych w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki
4. W zakresie spraw finansowo-księgowych, rewizji i ekonomicznych:
 - 1) wykonywanie funkcji dysponenta kredytów II stopnia w stosunku do podległych jednostek organizacyjnych,
 - 2) wykonywanie funkcji dysponenta kredytów II stopnia w zakresie zadań finansowych ze środków budżetu centralnego,

- 3) nadzór i kontrola nad gospodarką i dyscypliną finansową w jednostkach podległych i nadzorowanych,
 - 4) przyjmowanie, badanie i analiza sprawozdań finansowych podległych i nadzorowanych jednostek budżetowych, przedsiębiorstw oraz dotowanych organizacji społecznych i sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych,
 - 5) przeprowadzanie rewizji gospodarczej w jednostkach podległych i nadzorowanych,
 - 6) opracowywanie wytycznych do rocznych i wieloletnich planów rozwoju urzędów kulturalnych,
 - 7) opracowywanie projektów rocznych i wieloletnich zbiorczych planów gospodarczych w zakresie działalności kulturalnej w województwie,
 - 8) opracowywanie okresowych (rocznych i wieloletnich) ocen rozwoju sieci urzędów kulturalnych i realizowanej polityki upowszechniania kultury,
 - 9) opracowywanie i ustalanie rocznych zadań planowych rzeczowych i finansowych (dla podległych jednostek organizacyjnych),
 - 10) opracowywanie projektów jednostkowych i zbiorczych preliminarzy budżetowych w zakresie kultury,
 - 11) zatwierdzanie jednostkowych preliminarzy podległych jednostek organizacyjnych oraz planów finansowych zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych i środków specjalnych,
 - 2) finansowanie zadań własnych oraz finansowanie i kontrola podległych jednostek państwowych i dotowanych organizacji społecznych w ramach budżetu Wojewódzkiej Rady Narodowej,
 - 13) planowanie, finansowanie i kontrola akcji socjalnej,
 - 14) analiza ekonomiczna oraz kontrola wykonania planów okresowych przez podległe jednostki organizacyjne.
5. W zakresie spraw inwestycji, remontów, transportu oraz BHP:

- 1) opracowywanie projektów planów rocznych i wieloletnich w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów,
- 2) opiniowanie założeń i projektów inwestycyjnych urzędów kulturalnych pod względem funkcjonalności i lokalizacji,
- 3) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków i limitów inwestycyjnych na budownictwo i wyposażenie podległych jednostek organizacyjnych,
- 4) nadzorowanie realizacji robót inwestycyjnych i remontowych,
- 5) opracowywanie planów finansowych robót podejmowanych w czynach społecznych oraz nadzór i pomoc przy ich realizacji,
- 6) ustalanie wytycznych do planów zaopatrzenia materiałowo-technicznych,
- 7) opracowywanie zamówień i rozdział urzędów, maszyn, środków transportu, narzędzi i inwentarza dla podległych jednostek organizacyjnych,
- 8) rozpatrywanie wniosków organów kultury niższego stopnia w sprawie budowy nowych i modernizacji istniejących kin oraz zabezpieczenie ich wykonawstwa,
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek podległych i nadzorowanych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. W zakresie spraw organizacyjnych i osobowych:

- 1) opracowywanie i opiniowanie projektów uchwał i innych aktów prawnych, dotyczących spraw kultury i sztuki oraz organizacji i działalności jednostek podległych lub nadzorowanych,
- 2) organizowanie i prowadzenie szkolenia pracowników organów do spraw kultury prezydium rad narodowych oraz urzędów gminnych,
- 3) załatwianie spraw osobowych pracowników Wydziału i jednostek podległych oraz nadzorowanych w ramach upoważnienia udzielonego przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 4) prowadzenie spraw kancelaryjnych Wydziału.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6.

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

Załącznik Nr 9

do uchwały Nr 142/1119/73
Prezydium WRN z dnia 14
sierpnia 1973 r.

STATUT

Wydziału Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku

I. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 1.

1. Wydział Zatrudnienia jest organem administracji państwowej ułatwiającym sprawy koordynacji gospodarki zasobami ludzkimi oraz rozdziału tych zasobów.
2. Do zadań Wydziału Zatrudnienia należy:
 - 1) opracowywanie terytorialnych programów polityki zatrudnienia,
 - 2) rozdział rezerw siły roboczej w formie państwowego pośrednictwa pracy oraz zatrudnienia absolwentów szkół,
 - 3) organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do wielkich i priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych,
 - 4) oddziaływanie na racjonalizację zatrudnienia w społecznie ważnych zakładach pracy w szczególności przez:
 - a) ograniczanie nadmiernych i niezasadnionych zapotrzebowań na nowych pracowników,
 - b) organizowanie szkolenia kandydatów do pracy,
 - c) poprawę struktury kwalifikacji kadr oraz właściwego wykorzystania ich kwalifikacji w procesie pracy,
 - d) zatrudnianie kobiet na dostępnych dla nich stanowiskach pracy,
 - e) zwiększanie stabilizacji załóg.
 - 5) współdziałanie w organizowaniu ponadplanowych miejsc pracy z przeznaczonych na te cele środków,
 - 6) inicjowanie rozwiązań w zakresie przekwalifikowania zasobów siły roboczej a zwłaszcza osób o ograniczonej zdolności do pracy — stosowanie do potrzeb gospodarki narodowej,
 - 7) zapewnianie informacji i poradnictwa zawodowego dla kandydatów do pracy, nauki zawodu oraz innych form przygotowania zawodowego,
 - 8) współdziałanie z władzami oświatowymi w zakresie:
 - a) ukierunkowania oświaty zawodowej odpowiednio do zapotrzebowań gospodarki narodowej na kadry kwalifikowane,
 - b) orientacji zawodowej młodzieży szkolnej,
 - c) rekrutacji młodocianych do szkół zawodowych,
 - 9) współdziałanie w zakresie spraw zatrudnienia z zainteresowanymi organami administracji państwowej instytucjami i placówkami naukowymi.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 2.

1. Wydział Zatrudnienia dzieli się na stanowiska pracy do spraw:
 - 1) programowania polityki zatrudnienia,
 - 2) pośrednictwa pracy i przemieszczeń pracowników,

- 3) organizacji zatrudnienia oraz zatrudnienia osób o niepełnej zdolności do pracy,
- 4) orientacji zawodowej oraz zatrudnienia absolwentów szkół,
- 5) inspekcji zatrudnienia,
- 6) organizacji i nadzoru.
2. Na czele Wydziału stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za pracę Wydziału i jej wyniki oraz za nadzór nad działalnością wydziałów i referatów niższego stopnia.
3. Kierownik kieruje pracą Wydziału przy pomocy jednego zastępcy, który łączy tę funkcję z określonym stanowiskiem pracy, wykonuje zadania oraz koordynuje i nadzoruje ich realizację w zakresie ustalonym przez kierownika Wydziału, a w razie jego nieobecności kieruje Wydziałem i ponosi odpowiedzialność za całokształt jego pracy.

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA

§ 3.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej należy:

1. Koordynacja polityki zatrudnienia, a w szczególności:

- 1) opracowywanie, w porozumieniu z wojewódzką komisją planowania gospodarczego i innymi zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi, wojewódzkich programów polityki zatrudnienia,
 - 2) analizowanie struktury zatrudnienia wg działów gospodarki narodowej, zawodów, poziomu wykształcenia oraz płci,
 - 3) współdziałanie z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego w opracowywaniu bilansów siły roboczej i bilansów kadr kwalifikowanych,
 - 4) opiniowanie projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczenia i wykorzystania rezerw siły roboczej,
 - 5) współdziałanie z właściwymi instytucjami i zakładami pracy w organizowaniu dodatkowych miejsc pracy dla kobiet w miejscowościach o nadwyżkach kobiet poszukujących pracy, nadzorowanie prawidłowego wykorzystania funduszy przeznaczonych na ten cel oraz opiniowanie założeń rozwoju pracy nakładczej,
 - 6) współdziałanie z Kuratorium Okręgu Szkolnego i z okręgowymi poradniami wychowawczo-zawodowymi w ustalaniu zakresu oraz form współpracy podległych organów do spraw zatrudnienia i organów do spraw oświaty i wychowania prezydiów rad narodowych szczebla powiatowego z zakładami pracy w przygotowaniu uczniów szkół podstawowych i ogólnokształcących do wyboru zawodu a uczniów szkół zawodowych do wyboru i podjęcia pierwszej pracy,
 - 7) współpraca z władzami oświatowymi i komisjami planowania gospodarczego w zakresie dostosowania profilu kształcenia kadr wykwalifikowanych do zapotrzebowań na te kadry w ramach województwa i regionów gospodarczych, a w szczególności opiniowanie:
 - a) kierunków kształcenia w szkołach zawodowych oraz przysposobienia zawodowego na kursach, organizowanych przez instytucje i zakłady pracy,
 - b) planów przyjęć i założeń rekrutacji absolwentów szkół podstawowych do szkół zawodowych i ogólnokształcących,
 - 8) opracowywanie — w porozumieniu z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego i Kuratorium Okręgu Szkolnego — informacji, potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej i osób poszukujących pracy, o zapotrzebowaniach gospodarki narodowej na kadry wykwalifikowane,
 - 9) opracowywanie dla zakładów pracy informatorów o absolwentach kończących szkoły zawodowe i ogólnokształcące,
 - 10) inicjowanie oraz opracowywanie projektów uchwał i wytycznych rady narodowej i jej prezydium w zakresie problematyki zatrudnienia.
2. Programowanie rozdziału zasobów ludzkich, a w szczególności:

- 11) udzielanie wytycznych podporządkowanym organom do spraw zatrudnienia w zakresie:
 - a) ukierunkowania dopływu kandydatów do wielkich zakładów pracy oraz zakładów pracy zakwalifikowanych do korzystania z priorytetu,
 - b) usprawniania organizacji pośrednictwa pracy,
 - c) organizowania przekwalifikowania i zatrudnienia pracowników zwalnianych z zakładów pracy w związku z modernizacją produkcji, likwidacją zakładów pracy lub ograniczaniem nadmiernego stanu zatrudnienia,
 - d) programowania zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych zgodnie z ich przydatnością zawodową,
 - e) inicjowania szkolenia absolwentów szkół ogólnokształcących,
- 12) zezwalanie niektórym zakładom pracy na ogłaszanie w prasie wolnych miejsc pracy,
- 13) opowiadanie określonych zakładów pracy do zawierania umów przedwstępnych z uczniami szkół zawodowych,
- 14) opracowywanie planów rozdziału absolwentów szkół wyższych w zakresie przewidzianym szczegółowymi przepisami,
- 15) współdziałanie z zakładami pracy w zatrudnianiu absolwentów szkół wyższych,
- 16) analizowanie i opiniowanie wniosków zakładów pracy w sprawie werbunku zamiejscowej siły roboczej, planowanie i zarządzanie werbunków oraz współdziałanie w organizowaniu Ochotniczych Hufców Pracy,
- 17) opracowywanie komunikatów informacyjnych o wolnych miejscach pracy,
- 18) wydawanie zezwoleń zakładom pracy na dowożenie pracowników własnym transportem,
- 19) planowanie — we współdziałaniu z jednostkami nadrzędnymi nad zakładami pracy — organizacji nowych miejsc pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 20) programowanie — w wyniku współdziałania z jednostkami nadrzędnymi nad zakładami pracy, Oddziałem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami — zatrudnienia i przygotowania zawodowego osób o ograniczonej zdolności do pracy nie będących inwalidami,
- 21) współdziałanie z Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej oraz innymi zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi i zakładami pracy w programowaniu ośrodków rehabilitacji zawodowej oraz oddziałów pracy chronionej,
- 22) współdziałanie z Urzędem Spraw Wewnętrznych, Komendą Wojewódzką Milicji Obywatelskiej i z innymi właściwymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie zatrudnienia osób zwalnianych z zakładów karnych oraz uchylających się od podjęcia pracy bądź nauki,
- 23) współdziałanie z organami wymiaru sprawiedliwości oraz Urzędem Spraw Wewnętrznych w sprawach związanych z zatrudnieniem osób skazanych na karę ograniczenia wolności.

3. Kontrola gospodarki zasobami ludzkimi, a w szczególności:

- 24) przeprowadzanie inspekcji zatrudnienia w zakładach pracy w szczególności w zakresie:
 - a) uwzględniania planowanych relacji ekonomicznych przy zwiększaniu stanu zatrudnienia,
 - b) przyjmowania, zaszeregowania i awansowania pracowników wg obowiązujących zasad,
 - c) podejmowania środków w celu przeciwdziałania nadmiernej fluktuacji kadr oraz adaptacji społeczno-zawodowej nowych pracowników, w szczególności absolwentów szkół wyższych i zawodowych,
 - d) przestrzegania dyscypliny pracy oraz ograniczenia nadmiernej i nieusprawiedliwionej absencji pracowników,
 - e) poprawy struktury kwalifikacji kadr i podnoszenia ich poziomu zawodowego,
 - f) wykorzystywania możliwości organizowania miejsc pracy nakładczej oraz prawidłowego zatrudniania w tym systemie pracy,

- g) wykorzystywania możliwości organizowania miejsc pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - h) zgodności zatrudnienia i szkolenia młodocianych z obowiązującymi przepisami.
4. Rozstrzyganie spraw spornych w zakresie:
- 25) wydanych decyzji administracyjnych związanych z zatrudnieniem absolwentów szkół wyższych w zakresie przewidzianym szczególnymi przepisami,
 - 26) rozpatrywania odwołań zakładów pracy w przypadkach odmowy lub wstrzymania realizacji zapotrzebowań na pracowników przez podległe organy do spraw zatrudnienia prezydiów powiatowych rad narodowych.

5. Nadzór nad organami do spraw zatrudnienia prezydiów powiatowych rad narodowych i Prez. MRN w Białymstoku, a w szczególności:

- 27) prowadzenie kontroli nad działalnością wydziałów i referatów zatrudnienia oraz udzielanie im instruktażu,
- 28) organizowanie szkolenia zawodowego pracowników wydziałów i referatów zatrudnienia,
- 29) organizowanie wymiany doświadczeń w zakresie metod pracy wydziałów i referatów zatrudnienia,
- 30) analizowanie sprawozdawczości statystycznej wydziałów i referatów zatrudnienia oraz sporządzanie sprawozdań zbiorczych,
- 31) rozpatrywanie skarg dotyczących działalności podległych wydziałów i referatów zatrudnienia oraz podań o pracę.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 4.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt Wydziału Zatrudnienia ustala się symbol „Z”.

Załącznik Nr 10
do uchwały Nr 142/1119/73
Prezydium WRN z dnia
14 sierpnia 1973 r.

STATUT

Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku

§ 1.

Wydział Budżetowo-Gospodarczy jest organem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych, mechanizacji pracy, transportu, obsługi finansowo-księgowej oraz nadzoru, instruktażu i udzielania pomocy odpowiednim wydziałom prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego. W zakresie ustalonym przez Prezydium Wydział spełnia funkcje koordynacyjne w stosunku do innych jednostek organizacyjnych Prezydium.

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 2.

1. Wydział Budżetowo-Gospodarczy dzieli się na następujące oddziały:

- 1) Oddział Ogólny,
- 2) Oddział Gospodarczy,
- 3) Oddział Transportowy,
- 4) Oddział Budżetowy,
- 5) Oddział Księgowości,
- 6) Oddział do Spraw Wyodrębnionych.

2. Na czele Wydziału stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za pracę wydziału i jej wyniki.

3. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy jednego zastępcy, który wykonuje zadania oraz koordynuje i nadzoruje ich realizację w zakresie ustalonym przez kierownika Wydziału, a w razie jego nieobecności kieruje Wydziałem i ponosi odpowiedzialność za całokształt jego pracy.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA WYDZIAŁU

§ 3.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego w szczególności należy:

1. W sprawach ogólnych:

- 1) opracowywanie projektów organizacji i etatów Wydziału, zarządzeń i regulaminów wewnętrznych oraz planów pracy Wydziału,
- 2) opracowywanie projektów wytycznych dla wydziałów Prezydium oraz dla wydziałów prezydialnych prezydiów powiatowych rad narodowych w sprawach administracyjno-gospodarczych,
- 3) kierowanie pracą hali maszyn, powielarni, kancelarii ogólnej i ekspedycji,
- 4) prowadzenie archiwum zakładowego i przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego lub na makulaturę,
- 5) prowadzenie biblioteki Prezydium i sprawowanie nadzoru nad podręcznymi księgozbiorami w wydziałach Prezydium,
- 6) prowadzenie ewidencji i wykonywanie czynności związanych z ogłaszaniem obwieszczeń urzędowych,
- 7) prowadzenie administracji Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 8) prenumerata i rozdzielnicstwo Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego oraz innych wydawnictw urzędowych,
- 9) zamawianie pieczęci urzędowych i prowadzenie ich ewidencji,
- 10) współdziałanie z Biurem Prezydiálním przy organizowaniu szkolenia zawodowego pracowników Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz wydziałów prezydialnych prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego w zakresie spraw budżetowo-gospodarczych,
- 11) organizacja dyżurów mających na celu zabezpieczenie budynków Prezydium oraz nadzór i instruktaż przy organizacji dyżurów w prezydiach rad narodowych stopnia powiatowego,
- 12) wykonywanie zadań w zakresie małej poligrafii i reprodukcji dokumentów dla potrzeb Prezydium i jego jednostek organizacyjnych.

2. W sprawach gospodarczych:

- 1) sprawowanie zarządu budynkami administracyjnymi oraz gospodarka lokalami biurowymi Prezydium,
- 2) prowadzenie całości spraw związanych z bieżącymi remontami,
- 3) sporządzanie i realizacja planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne,
- 4) dokonywanie zakupów inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych dla wydziałów obsługiwanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
- 5) konserwacja inwentarza biurowego,
- 6) załatwianie czynności usługowych związanych z funkcjami reprezentacyjnymi,
- 7) utrzymanie porządku i czystości w obiektach administracyjnych Prezydium,
- 8) dekorowanie budynków administracyjnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 9) organizowanie pracy łącznicy telefonicznej i teleksowej,
- 10) organizowanie pracy pracowników usługowych zatrudnionych w Wydziale,
- 11) gospodarka odzieżą ochronną, roboczą i umundurowaniem,
- 12) prowadzenie akcji socjalnej dla pracowników Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,

- 13) załatwianie spraw związanych z przestrzeganiem przepisów BHP,
- 14) zabezpieczenie mienia społecznego Prezydium,

3. W sprawach transportu

- 1) gospodarka taborem samochodowym kolumny administracyjnej Prezydium WRN oraz garażami i warsztatami naprawczymi pojazdów samochodowych,
- 2) załatwianie przydziałów, nabycia i zbycia pojazdów samochodowych, części zamiennych, ogumienia i materiałów pędnych, gospodarka częściami zamiennymi, prowadzenie magazynu i inwentaryzacji,
- 3) kontrola stanu technicznego pojazdów samochodowych kolumny administracyjnej Prezydium WRN oraz prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego,
- 4) opracowywanie wniosków dotyczących norm i etatów dla administracyjnych pojazdów samochodowych prezydiów rad narodowych w województwie,
- 5) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją samochodów, kontrolą kart drogowych, rozliczaniem materiałów pędnych i ewidencją godzin nadliczbowych pracowników transportu.

4. W sprawach budżetowych

- 1) opracowywanie planów finansowych Wydziału Budżetowo-Gospodarczego w zakresie budżetów terenowych,
- 2) opracowywanie wniosków w sprawie przenoszenia kredytów i przyznawanie dodatkowych kredytów w toku wykonywania budżetu,
- 3) inicjowanie i realizacja zamierzeń oszczędnościowych,
- 4) analiza realizacji planów finansowych zarówno budżetów terenowych jak i budżetu centralnego obsługiwanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy w ustalonym przez Prezydium WRN zakresie,
- 5) prowadzenie spraw pieniężno-osobowych, wymiaru uposażeń, ubezpieczeń społecznych, dodatków, nagród pieniężnych, kosztów podróży, przeniesień itp.,
- 6) opracowywanie planów inwestycyjnych i kapitalnych remontów budynków administracyjnych Prezydium WRN i prezydium PRN oraz nadzór nad wykonawstwem tych planów,
- 7) prowadzenie ksiąg inwentarza ruchomego będącego w użytkowaniu jednostek obsługiwanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
- 8) prowadzenie magazynów dla potrzeb Wydziału,
- 9) współpraca z organami kontroli i rewizji Prezydium WRN oraz Delegaturę Najwyższej Izby Kontroli.

5. W sprawach księgowości:

- 1) realizacja planów finansowych Wydziału Budżetowo-Gospodarczego zarówno w zakresie budżetów terenowych jak i budżetu centralnego,
- 2) obsługa finansowo księgowa 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 finansowych i bilansów przewidzianych obowiązującymi przepisami,
- 5) nadzór i kontrola finansowo-księgowa nad działalnością środków specjalnych i funduszy celowych,
- 6) prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania.

6. W sprawach wyodrębnionych:

Wykonywanie zadań wynikających z odrębnych przepisów.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 4.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się dla Wydziału Budżetowo-Gospodarczego symbol „BG”.

Załącznik Nr 11

do uchwały Nr 142/1119/73
Prezydium WRN z dnia
14 sierpnia 1973 r.

STATUT**Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki****I. ZAKRES DZIAŁANIA**

§ 1.

Do zakresu działania Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki jako organu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej należy koordynacja i nadzór działalności instytucji i stowarzyszeń w zakresie rozwoju wychowania fizycznego, sportu, turystyki i wypoczynku po pracy oraz budowa urządzeń sportowych i turystycznych.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 2.

1. Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki dzieli się na stanowiska pracy do spraw:

- 1) wychowania fizycznego i sportu,
- 2) turystyki,
- 3) urządzeń sportowych i turystycznych,
- 4) ekonomiczno-finansowych,
- 5) rewizji finansowo-księgowej,
- 6) ogólnie-organizacyjnych.

2. Na czele Komitetu stoi przewodniczący, który ponosi odpowiedzialność za pracę Komitetu i jego wyniki oraz za nadzór nad działalnością komitetów niższego stopnia.

3. Przewodniczący Komitetu kieruje pracą Komitetu przy pomocy 2 zastępców, którzy łączą tę funkcję z określonymi stanowiskami pracy, wykonują zadania oraz koordynują i nadzorują ich realizację w zakresie ustalonym przez przewodniczącego Komitetu, a w razie jego nieobecności — pierwszy zastępca kieruje Komitetem i ponosi odpowiedzialność za całokształt jego pracy.

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA

§ 3.

Do zadań Komitetu w szczególności należy:

1. W zakresie sportu i wychowania fizycznego:

- 1) opracowywanie planów rozwoju wychowania fizycznego i sportu,
- 2) inicjowanie i koordynowanie działalności naukowo-badawczej w dziedzinie wychowania fizycznego i sportu we współdziałaniu z wyższymi szkołami wychowania fizycznego,
- 3) współdziałanie ze społeczną służbą zdrowia w zakresie zabezpieczenia pomocy i opieki lekarskiej dla potrzeb kultury fizycznej i turystyki,
- 4) opracowywanie planów rozwoju wychowania fizycznego, rekreacji ruchowej i sportu w województwie,
- 5) opracowywanie wojewódzkiego kalendarza sportowego,
- 6) nadzór nad prawidłowym rozmieszczeniem i wykorzystaniem społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb kultury fizycznej,
- 7) nadzór nad całokształtem działalności instytucji i stowarzyszeń kultury fizycznej szczebla wojewódzkiego,

- 8) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach tworzenia, łączenia lub likwidacji przedsiębiorstw i instytucji kultury fizycznej oraz opiniowanie wniosków w tej sprawie dotyczących terenowych oddziałów instytucji i stowarzyszeń centralnych,
 - 9) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach powstania i istnienia zarejestrowanych stowarzyszeń kultury fizycznej działających na terenie województwa, opiniowanie ich statutów oraz współdziałanie z organami spraw wewnętrznych w zakresie stosowania środków nadzoru określonych przepisami prawa o stowarzyszeniach,
 - 10) opiniowanie wniosków na wyjazdy sportowe do krajów kapitalistycznych oraz bezpośrednio rozpatrywanie i wnioskowanie w sprawach dotyczących zagranicznych kontaktów sportowych z krajami socjalistycznymi,
 - 11) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie pracy ideowo-wychowawczej,
 - 12) koordynacja działalności instytucji i stowarzyszeń w zakresie szkolenia i doszkalania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb kultury fizycznej,
 - 13) koordynacja i kontrola realizacji kalendarzy sportowych poszczególnych instytucji i stowarzyszeń kultury fizycznej szczebla wojewódzkiego oraz powiatowych kalendarzy sportowych.
2. W zakresie turystyki:
- 1) inicjowanie i koordynowanie opracowań planów zagospodarowania turystycznego dla rejonów, szlaków i miejscowości turystyczno-wypoczynkowych oraz współpraca z właściwymi organami przy opracowywaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) koordynowanie planów przygotowań do sezonu turystycznego oraz kontrola i ocena przebiegu tych sezonów,
 - 3) koordynacja działalności instytucji i stowarzyszeń turystyki szczebla wojewódzkiego i ich współdziałania ze wszystkimi organami, instytucjami i stowarzyszeniami oraz związkami zawodowymi i młodzieżowymi organizacjami ideowo-wychowawczymi w zakresie dalszego rozwoju turystyki i wypoczynku na terenie województwa, głównie wśród młodzieży,
 - 4) koordynacja, popieranie i organizowanie działalności w zakresie propagandy i wydawnictw turystycznych,
 - 5) opracowywanie planów i prognoz rozwoju turystyki w województwie,
 - 6) nadzór nad prawidłowym rozmieszczeniem i wykorzystaniem społecznych i terenowych zawodowych kadr dla potrzeb turystyki,
 - 7) koordynacja i kontrola realizacji kalendarzy turystycznych szczebla wojewódzkiego oraz powiatowych kalendarzy i planów imprez turystycznych,
 - 8) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach tworzenia, łączenia lub likwidacji przedsiębiorstw i instytucji turystycznych oraz opiniowanie wniosków w tej sprawie dotyczących terenowych oddziałów instytucji i stowarzyszeń centralnych,
 - 9) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie pracy ideowo-wychowawczej z młodzieżą ochrony przyrody, opieki nad zabytkami kultury narodowej.
3. W zakresie urzędów sportowych i turystycznych:
- 1) opracowywanie perspektywicznych, wieloletnich i rocznych planów inwestycji sportowych i turystycznych oraz planów remontów i konserwacji obiektów i urzędów sportowych i turystycznych,
 - 2) ustalanie zasad eksploatacji i konserwacji obiektów i urzędów sportowych i turystycznych w województwie,
 - 3) nadzór nad prawidłową i terminową realizacją planów inwestycyjnych i remontowych urzędów sportowych i turystycznych oraz nad prawidłową eksploatacją i wykorzystaniem obiektów i urzędów sportowych i turystycznych,
4. W zakresie ekonomiczno-finansowym:
- 1) planowanie i wnioskowanie rozmiarów pomocy Państwa niezbędnej dla dalszego prawidłowego rozwoju kultury fizycznej i turystyki w województwie oraz dokonywanie rozdziału przeznaczonych na ten cel środków,
 - 2) opracowywanie wytycznych do sporządzania wieloletnich i rocznych planów ekonomiczno-finansowych oraz preliminarzy budżetowych przez przedsiębiorstwa, zakłady i jednostki budżetowe oraz stowarzyszenia działające w zakresie kultury fizycznej i turystyki, a także zatwierdzanie tych planów i budżetów oraz kontrola ich realizacji w odniesieniu do jednostek i stowarzyszeń szczebla wojewódzkiego,
 - 3) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach cen, marż, prowizji i opłat stosowanych w kulturze fizycznej i turystyce na terenie województwa oraz zaliczanie obiektów noclegowych będących w gestii jednostek podporządkowanych i nadzorowanych do odpowiedniej kategorii,
 - 4) ustalanie i zatwierdzanie w oparciu o obowiązujące przepisy kategorii płacowych oraz etatów i funduszu płac dla przedsiębiorstw, instytucji i stowarzyszeń kultury fizycznej i turystyki szczebla wojewódzkiego z wyjątkiem terenowych oddziałów instytucji i stowarzyszeń centralnych,
 - 5) opracowywanie i realizacja budżetu wojewódzkiego komitetu,
 - 6) prowadzenie prac sprawozdawczo-statystycznych wojewódzkiego komitetu,
 - 7) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych w zakresie kultury fizycznej i turystyki w zasięgu województwa.
5. W zakresie rewizji finansowo-księgowej: nadzór i kontrola działalności ekonomiczno-finansowej instytucji i stowarzyszeń kultury fizycznej i turystyki szczebla wojewódzkiego oraz przeprowadzenie lub wnioskowanie rewizji finansowo-księgowej we wszystkich jednostkach kultury fizycznej i turystyki bezpośrednio dotowanych.
6. W zakresie ogólno-organizacyjnym:
- 1) organizowanie pomocy i nadzorowanie działalności powiatowych komitetów kultury fizycznej i turystyki,
 - 2) rozpatrywanie odwołań od decyzji powiatowych komitetów kultury fizycznej i turystyki wydanych w ramach ich zakresu działania oraz załatwianie skarg i wniosków skierowanych do wojewódzkiego komitetu,
 - 3) prowadzenie spraw strukturalno-organizacyjnych, planu etatów, obsługi Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium WRN oraz załatwianie spraw kadrowych pracowników Komitetu i komitetów niższego szczebla,
 - 4) organizowanie kontroli i nadzór nad działalnością komitetów kultury fizycznej i turystyki szczebla powiatowego i gminnego i organizacja kontroli instytucji — stowarzyszeń o zasięgu lokalnym,
 - 5) inicjowanie oraz organizowanie powstawania komitetów gminnych kultury fizycznej i turystyki,
 - 6) prowadzenie, zbieranie i analiza statystyki i sprawozdawczości w zakresie organizacyjnym stowarzyszeń i komitetów kultury fizycznej i turystyki, organizacji kultury fizycznej i turystyki w zakresie zatrudnienia, BHP, środków transportu, koordynowanie prac sprawozdawczo-statystycznych Komitetu,
 - 7) prowadzenie ewidencji nadanych odznaczeń, wydanych przepisów dot. organizacji sportowych i turystycznych, ewidencji zbiorów uchwał i aktów normatywnych, kart wolnego wstępu na imprezy sportowe, ewidencji członków Komitetu, wydanych delegacji itp.,
 - 8) udzielanie wytycznych i wyjaśnień w sprawach strukturalno-organizacyjnych nadzorowanym organizacjom i instytucjom
 - 9) opracowywanie planów narad, zbiorczych planów pracy i sprawozdawczości w tym zakresie.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 4.

Dla utrzymania jednolitego oznakowania akt Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki ustala się symbol „KKFiT”.

Adres Administracji: Białystok, ul. Mickiewicza Nr 3 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, pokój nr 6
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 9133 § 45.

Cena pojedynczego egzemplarza od 4 stron druku wynosi 90 gr —
przy większej ilości stron — o 30 gr więcej od każdej drukowanej
strony.

Bitk 2496/73 r. 10 000 szt. A4 K-4

ODBIORCA

opłata pocztowa uiszczona gotówką