

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W BIAŁYMSTOKU

Białystok, dnia 30 sierpnia 1975 r.

Nr 11

Poz. 78—83

TREŚĆ

Akty prawne terenowych organów administracji państwowej

Poz. 78 — Zarządzenie Nr 40/75 Wojewody Białostockiego z dnia 11 lipca 1975 r. w sprawie powołania, organizacji i zakresu działania Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego i gminnych komitetów przeciwpowodziowych.

Poz. 79 — Zarządzenie Nr 46/75 Wojewody Białostockiego z dnia 1 sierpnia 1975 r. w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Wojewódzkiej Stacji Kwarantanny i Ochrony Roślin w Białymstoku.

Poz. 80 — Zarządzenie Nr 47/75 Wojewody Białostockiego z dnia 31 maja 1975 r. w sprawie wyrażenia zgody na wprowadzenie odstępstw w miejscowym

planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego m. Hajnówki.

Poz. 81 — Zarządzenie Nr 50/75 Wojewody Białostockiego z dnia 8 sierpnia 1975 r. w sprawie utworzenia, zakresu działania i organizacji Wojewódzkiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych w Białymstoku.

Poz. 82 — Zarządzenie Nr 59/75 Wojewody Białostockiego z dnia 25 sierpnia 1975 r. w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Białymstoku.

Poz. 83 — Zarządzenie Nr 7/75 Naczelnika Miasta Sokółka z dnia 8 sierpnia 1975 r. w sprawie ustalenia terenu budowlanego i jego podział na działki budownictwa jednorodzinnego w Sokółce.

Poz. 78

**Zarządzenie Nr 40/75
Wojewody Białostockiego
z dnia 11 lipca 1975 r.**

w sprawie powołania, organizacji i zakresu działania Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego i gminnych komitetów przeciwpowodziowych.

Na podstawie § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 listopada 1971 r. w sprawie organizacji i zakresu działania komitetów przeciwpowodziowych (Dz. U. Nr 30, poz. 272) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Wojewódzki Komitet Przeciwpowodziowy w Białymstoku zadaniem którego będzie zespalande i koordynacja prac terenowych organów administracji państwowej i instytucji powołanych do zabezpieczenia terenu województwa przed zagrożeniem powodzią, groźnymi zjawiskami atmosferycznymi, suszą i ich skutkami.

§ 2.

Na Przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego wyznaczam Wicewojewodę Białostockiego mgr inż. Stanisława Topora.

§ 3.

W skład Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Sekretarz,
- 4) Członkowie — kierownicy lub przedstawiciele następujących jednostek organizacyjnych:
 - Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu,
 - Wojewódzkiego Zarządu Gospodarki Wodnej i Melioracji,
 - Wydziału Komunikacji,
 - Wydziału Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska,
 - Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
 - Rejonowej Dyrekcji Poczty i Telekomunikacji,
 - Zakładów Energetycznych w Białymstoku,
 - Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego,
 - Komendy Wojewódzkiej Milicji Obywatelskiej,
 - Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnej,
 - Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej w Białymstoku,
 - Zarządu Wojewódzkiego Polskiego Czerwonego Krzyża,
 - Dyrekcji Okręgowej Dróg Publicznych.

§ 4.

Zastępcę Przewodniczącego oraz sekretarza Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego powoła Przewodniczący.

§ 5.

Do zadań Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego należy:

- 1) koordynacja i zespalande wszelkich zamierzeń i prac podejmowanych przez organa administracji państwowej, instytucji oraz stowarzyszenia wyższej użyteczności, dotyczących stałej lub doraźnej działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie powodzi, jej skutków oraz zwalczanie skutków groźnych zjawisk atmosferycznych i suszy,
- 2) inicjowanie programów prac, dotyczących długotrwałej i dorywczej ochrony przeciwpowodziowej,
- 3) kontrolowanie prac związanych z działalnością określoną w pkt. 1,
- 4) nadzór i kontrola nad działalnością gminnych komitetów przeciwpowodziowych.

§ 6.

W przypadku ogłoszenia stanu alarmowego na obszarze przynajmniej jednego gminnego komitetu przeciwpowodziowego — Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego podejmuje decyzje w stosunku do organów administracji państwowej i jednostek gospodarczych w skali Wojewódzkiej w celu zwalczania powodzi, suszy i skutków groźnych zjawisk atmosferycznych.

§ 7.

1. Stan alarmowy na terenie województwa ogłasza Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego w przypadku prognoz dotyczących wystąpienia silnych wiatrów ponad 25 m/sek., opadów deszczu, śniegu mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa życia i mienia większej ilości osób, czy też mogących poważnie zakłócić gospodarkę narodową, jeżeli do ich zwalczania konieczne jest zorganizowanie akcji.
2. System sygnalizacji i powiadamiania reguluje pismo ogólne Nr 4/74 Wojewody Białostockiego z dnia 12 kwietnia 1974 r. w sprawie „trybu ostrzegania o groźnych zjawiskach meteorologicznych i hydrologicznych zagrażających ludności lub gospodarce narodowej”.

§ 8.

Szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego określi Przewodniczący.

§ 9.

Celem zabezpieczenia przed powodzią, powołuje się następujące gminne Komitety przeciwpowodziowe: w Bielsku Podlaskim, Brańsku, Choroszczy, Chrabołach, Drohiczyń, Knyszynie, Łapach, Mielniku, Narwi, Siemiatyczach, Suraziu, Tykocinie, Wasilkowie i Supraślu.

§ 10.

Na przewodniczących gminnych komitetów przeciwpowodziowych wyznacza się naczelników gmin w/w miejscowości.

§ 11.

Szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną gminnych komitetów przeciwpowodziowych określi Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego.

§ 12.

Wydatki Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego pokrywane będą z jednostkowego budżetu Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Urzędu Wojewódzkiego.

§ 13.

Wydatki terenowych komitetów przeciwpowodziowych pokrywane będą z budżetów właściwych gminnych rad narodowych.

§ 14.

Wykonanie zarządzenia porucza się Przewodniczącemu Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego, zainteresowanemu Naczelnikom Gmin i Dyrektorowi Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Urzędu Wojewódzkiego.

§ 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.—
Wojewoda

(—) dr Zygmunt Sprycha

Poz. 79

**Zarządzenie Nr 46/75
Wojewody Białostockiego**

z dnia 1 sierpnia 1975 r.

w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Wojewódzkiej Stacji Kwarantanny i Ochrony Roślin w Białymstoku.

Na podstawie §§ 1 i 5 uchwały nr 129/75 Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1975 r. w sprawie organizacji służby kwarantanny i ochrony roślin podległej terenowym organom administracji państwowej oraz § 1 zarządzenia Nr 142 Ministra Rolnictwa z dnia 19 lipca 1975 r. w sprawie zasad szczegółowej organizacji i zakresu działania wojewódzkich stacji kwarantanny i ochrony roślin ustala się, co następuje:

§ 1.

1. Utworzyć z dniem 1 sierpnia 1975 r. Wojewódzką Stację Kwarantanny i Ochrony Roślin, zwaną dalej „Wojewódzką Stacją” na bazie Wojewódzkiej i dotychczasowych powiatowych stacji kwarantanny i ochrony roślin.
2. Wojewódzka Stacja jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu terenowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku z działu „rolnictwo”.

§ 2.

W skład Wojewódzkiej Stacji wchodzi:

- 1) Dział Programowania i Nadzoru,
- 2) Dział Laboratoryjny,
- 3) Dział Administracyjno-Finansowy,
- 4) Oddziały Rejonowe w Białymstoku, Bielsku Podlaskim, Dąbrowie Białostockiej, Hajnówce, Łapach, Mońkach, Siemiatyczach i Sokółce.

§ 3.

1. Wojewódzką Stacją kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy, którym jest kierownik działu programowania i nadzoru.
Dyrektora Wojewódzkiej Stacji powołuje i odwołuje Wojewoda.

2. Zastępcę dyrektora i głównego księgowego powołuje i odwołuje Wojewoda na wniosek dyrekcji Stacji.

§ 4.

1. Do zakresu działania Wojewódzkiej Stacji należy:

1) do Działu Programowania i Nadzoru;

- a) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych planów zadań rzeczowych ochrony i kwarantanny roślin oraz potrzeb w zakresie ilości i asortymentu środków chemicznych, aparatury i sprzętu pomocniczego, jak również odzieży ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej, używanych przy wykonywaniu zabiegów ochrony roślin,
- b) nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawnych w zakresie kwarantanny i ochrony roślin oraz występowanie z wnioskami o ukaranie winnych naruszenia tych przepisów,
- c) wydawanie zaleceń organizacyjnych i metodycznych niezbędnych dla realizacji zadań ochrony roślin,
- d) nadzór nad realizacją zadań rzeczowych oraz dystrybucją i gospodarką pestycydami, aparaturą i sprzętem pomocniczym używanym przy wykonywaniu zabiegów ochrony roślin,
- e) nadzór i koordynacja działalności instytucji, organizacji i jednostek współdziałających w realizacji zadań ochrony i kwarantanny roślin,
- f) organizowanie szkolenia i doskonalenia fachowego służby kwarantanny i ochrony roślin oraz kadry kółek rolniczych i innych instytucji współpracujących w realizacji zadań ochrony roślin,
- g) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości z zakresu kwarantanny i ochrony roślin.

2) do Działu Laboratoryjnego;

- a) prowadzenie obserwacji, rejestracji, sygnalizacji terminów i sposobów zwalczania chorób, szkodników i chwastów roślin uprawnych,
- b) ocena szkód wyrządzanych przez choroby, szkodniki i chwasty w uprawach roślin oraz efektów stosowanych zabiegów i ich ekonomicznej opłacalności,
- c) ocena wartości użytkowej pestycydów znajdujących się w obrocie handlowym,
- d) lustracje upraw roślinnych, pobieranie i laboratoryjne badanie próbek gleby, roślin i ich przetworów na obecność szkodników, chorób i chwastów będących obiektami kwarantannowymi,
- e) określanie metodyki badania i badanie stanu zdrowia roślin i ich przetworów przeznaczonych na eksport oraz wystawianie świadectw fitosanitarnych zgodnie z wymaganiami krajów importujących,
- f) prowadzenie poradnictwa i prac wdrożeniowych w zakresie upowszechniania nowych metod zwalczania chorób, szkodników i chwastów (zakładanie doświadczalnych, organizowanie konkursów, pokazów itp).

3) do Administracyjno-Finansowego;

- a) opracowywanie jednostkowych i zbiorczych preliminarzy budżetowych oraz projektów planów inwestycyjnych i kapitalnych remontów oraz ich realizacja,
- b) finansowanie zadań realizowanych przez oddziały rejonowe i punkty graniczne,
- c) prowadzenie spraw budżetowo-finansowych, kart wynagrodzeń pracowników oraz kasy,
- d) gospodarowanie sprzętem biurowym i laboratoryjnym, materiałami, środkami lokomocji, paliwem oraz prowadzenie zaopatrzenia i dokumentacji w tym zakresie,
- e) prowadzenie spraw osobowych i socjalnych,
- f) opracowywanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań.

2. Do oddziałów rejonowych należą zadania ustalone dla działów programowania i nadzoru oraz laboratoryjnego, których zakres, jak również rejon działania określi dyrektor Wojewódzkiej Stacji.

§ 5.

Dyrektor Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Urzędu Wojewódzkiego przekazuje Wojewódzkiej Stacji etaty, limity funduszu płac oraz środki na działalność bieżącą i inwestycyjną zaplanowane dla dotychczasowych powiatowych i Wojewódzkiej stacji kwarantanny i ochrony roślin.

§ 6.

Ustala się następujący stan zatrudnienia pracowników w Wojewódzkiej Stacji:

- 1) w dziale programowania i nadzoru, laboratoryjnym i administracyjno-finansowym — 16 osób,
- 2) w oddziałach rejonowych stan zatrudnienia ustali dyrektor Wojewódzkiej Stacji w ramach posiadanych etatów i funduszu płac.

§ 7.

Traci moc uchwała Nr 64/511/67 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku z dnia 19 stycznia 1967 r. w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Wojewódzkiej Stacji Kwarantanny i Ochrony Roślin w Białymstoku (Dz. Urz. WRN Nr 1, poz. 5).

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.—

Wojewoda

(—) dr Zygmunt Sprycha

Poz. 80

**Zarządzenie Nr 47/75
Wojewody Białostockiego**

z dnia 31 maja 1975 r.

w sprawie wyrażenia zgody na wprowadzenie odstępstw w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego m. Hajnówki.

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1961 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1975 r. Nr 11 poz. 67) oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1971 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji gruntów (Dz. U. z 1971 r. Nr 27 poz. 249) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego m. Hajnówka, zatwierdzonym uchwałą Nr 123/961/73 Prezydium WRN z dnia 17 stycznia 1973 r. (Dz. Urz. WRN Nr 2, poz. 5) będące wynikiem okresowej analizy planu, polegające na:

- 1) przeznaczaniu części terenu oznaczonego symbolem A 15 RP (uprawy rolne) i terenu oznaczonego symbolem A 5 UO (szkoła podstawowa) pod budownictwo jednorodzinne (1/75),
- 2) przeznaczaniu terenów oznaczonych symbolami D 19 UZ (pogotowie ratunkowe) i D 24 UZ (szpital) pod usługi turystyczne (2/75),
- 3) przeznaczaniu terenów oznaczonych symbolami B 16 UI (stacje CPN) i B 19 UI (usługi ogólnomiejskie) oraz części terenu oznaczonego symbolem B 20 MN (zabudowa jednorodzinna) pod dworzec PKP, PKS (3/75),
- 4) przeznaczaniu części terenu oznaczonego symbolem B 18 MN (zabudowa jednorodzinna) pod gimnazjum Szkołę Zbiorczą (4/75),
- 5) przeznaczaniu terenu oznaczonego symbolem C 16 MW + MN + UI (zabudowa mieszkaniowa z usługami) pod centrum usługowo-handlowe z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej (5/75),
- 6) przeznaczaniu terenów oznaczonych symbolem C 18 UI (usługi komunikacyjne), C 19 KS (dworzec PKS) i C 20 K (parking) na rezerwę pod usługi (czasowo poligon budowlany (6/75),
- 7) przeznaczaniu części terenu oznaczonego symbolem C 32 MW (zabudowa wielorodzinna) na rezerwę pod usługi (7/75),
- 8) przeznaczaniu części terenu oznaczonego symbolem B 33 RP (uprawy rolne) pod zakładową oczyszczalnię ścieków (8/75),
- 9) przeznaczaniu części terenu oznaczonego symbolem D 18 ZD (ogrody działkowe) pod rozprężalnię gazu płynnego (obowiązuje strefa ochronna R = 75 m bez otwartego ognia — 9/75),
- 10) przeznaczaniu części terenu oznaczonego symbolem D 38 RL (las) pod projektowany camping (10/75),
- 11) przeznaczaniu rezerwy pod obwodnicę (KN IV) na odcinku od drogi do Białowieży do drogi do Lipin — na tereny leśne i pod uprawy polowe (11/75).

* z uwzględnieniem zmian wprowadzonych zarządzeniem Nr 73/75 Wojewody Białostockiego z dnia 25.IX.75 r.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia zleca się Naczelnikowi Miasta Hajnówki.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN.—

Wicewojewoda

(—) mgr Zenon Switaj

Poz. 81

**Zarządzenie Nr 50/75 *
Wojewody Białostockiego**

z dnia 8 sierpnia 1975 r.

w sprawie utworzenia, zakresu działania i organizacji Wojewódzkiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych w Białymstoku.

Na podstawie §§ 1 i 3 uchwały nr 122/75 Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1975 r. w sprawie utworzenia wojewódzkich biur geodezji i terenów rolnych oraz zadań w zakresie gospodarki ziemią, § 1 zarządzenia nr 143 Ministra Rolnictwa z dnia 19 lipca 1975 r. w sprawie organizacji i zakresu działania wojewódzkich biur geodezji i terenów rolnych zarządza się, co następuje:

§ 1.

W miejsce dotychczasowego Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urzędów Rolnych w Białymstoku oraz Powiatowych Biur Geodezji i Urzędów Rolnych w Białymstoku, Bielsku Podlaskim, Dąbrowie Białostockiej, Hajnówce, Łapach, Mońkach, Siemiatyczach i Sokółce tworzy się Wojewódzkie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Białymstoku.

§ 2.

Ustala się organizację wewnętrzną Wojewódzkiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych w Białymstoku, zwanego dalej Wojewódzkim Biurem, jak na załączonym schemacie organizacyjnym.

§ 3.

Do zadań Wojewódzkiego Biura należy:

- 1) współdziałanie z ośrodkami naukowymi i innymi instytucjami w opracowywaniu oraz realizacji projektów organizacji i urządzania terenów rolnych z punktu widzenia racjonalnego wykorzystania przestrzeni produkcyjnej w rolnictwie.
- 2) współpraca z jednostkami planowania przestrzennego w zakresie ochrony gruntów rolnych przed ich przeznaczaniem na cele nierolnicze.
- 3) współdziałanie z innymi jednostkami w zakresie rozwijania różnych form uspołecznionego gospodarowania,
- 4) współdziałanie z innymi jednostkami w opracowywaniu projektów kształtowania przestrzeni produkcyjnej gospodarstw wielkoobszarowych w realizacji planów organizacji i urządzania terenów rolnych w rejonach intensywnie uprzemysławianych oraz w rejonach o szczególnym zmniejszeniu się sektora gospodarki indywidualnej,
- 5) wykonywanie projektów scaleń i wymian gruntów dla koncentracji obszarów zagospodarowywanych przez jednostki uspołecznione oraz dla likwidacji szachownicy gruntów,
- 6) wykonywanie projektów podziału terenów budowlanych i innych gruntów na obszarach wsi,
- 7) opracowywanie i współdziałanie z innymi instytucjami w opracowywaniu projektów rekultywacji gruntów i zwalczania erozji gleb,
- 8) wykonywanie prac klasyfikacyjno-gleboznawczych;
- 9) wykonywanie opracowań geodezyjnych, kartograficznych i reprodukcyjnych dla potrzeb rolnictwa,
- 10) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem ewidencji gruntów, a w szczególności dokonywanie aktualizacji operatu ewidencji gruntów i innych dokumentów geodezyjnych w odniesieniu do terenów gmin oraz terenów rolnych miast i gmin,
- 11) prowadzenie resortowych składnic map i innej dokumentacji geodezyjnej niezbędnej dla realizacji zadań z zakresu geodezji rolnej i gospodarki ziemią,
- 12) wykonywanie usług geodezyjno-dokumentacyjnych dla

potrzeb rolnictwa i na zamówienie zainteresowanych stron,

- 13) przygotowanie dokumentacji i innych materiałów technicznych dla ustalania i oceny realizacji zadań w zakresie gospodarki ziemią,
- 14) wykonywanie niezbędnych prac technicznych i przygotowywanie innych materiałów do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie gospodarki ziemią, a w szczególności:
 - ochrony gruntów rolnych,
 - przejmowania gospodarstw rolnych na rzecz Państwa i przekazywania gruntów jednostkom gospodarki uspołecznionej,
 - administrowania i rozdysponowania gruntów Państwowego Funduszu Ziemi,
 - obrotu nieruchomościami rolnymi,
 - regulowania własności gospodarstw rolnych,
 - scaleń i wymian gruntów,
 - podziału terenów budowlanych i innych gruntów na obszarach wsi,
 - ewidencji gruntów i rozgraniczania nieruchomości na terenie gmin oraz gruntów rolnych na terenie miast i gmin,
- 15) udzielanie pomocy urzędowi stopnia podstawowego w zakresie gospodarki ziemią i geodezji rolnej,
- 16) rozwijanie postępu technicznego i wynalazczości,
- 17) sporządzanie projektów rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych i przedkładanie ich do zatwierdzenia Województwie,
- 18) kosztorysowanie robót, analizowanie norm pracy oraz opracowywanie zakładowych norm pracy,
- 19) organizowanie praktyk stażowych i nadzorowanie ich przebiegu,
- 20) organizowanie szkoleń specjalistycznych,
- 21) prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaopatrzenia techniczno-materiałowego,
- 22) prowadzenie spraw finansowych, osobowych, zatrudnienia, płac i spraw socjalnych oraz sprawozdawczości,
- 23) realizacja innych zadań w zakresie gospodarki ziemią i geodezji rolnej zleconych przez Wojewodę.

§ 4.

Wojewódzkie Biuro jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu terenowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku.

§ 5.

1. Dyrektora Wojewódzkiego Biura powołuje i odwołuje Wojewoda.
2. Zastępców dyrektora i głównego księgowego Wojewódzkiego Biura powołuje i odwołuje Wojewoda na wniosek dyrektora Wojewódzkiego Biura.

§ 6.

1. Wojewódzkie Biuro podlega Wojewodzie.
2. Wojewódzkim Biurem kieruje dyrektor Biura.

§ 7.

Decyzje administracyjne w sprawach objętych zakresem działania Wojewódzkiego Biura wydaje Wojewoda lub upoważnione przez niego osoby.

§ 8.

Sprawy finansowe, osobowe i socjalne Wojewódzkie Biuro prowadzi we własnym zakresie.

§ 9.

Upoważnia się Dyrektora Wojewódzkiego Biura do utworzenia Rejonowych Oddziałów Wojewódzkiego Biura w: Białymstoku, Bielsku Podlaskim, Dąbrowie Białostockiej, Hajnówce, Mońkach, Łapach, Siemiatyczach i Sokółce.

§ 10.

1. Organizację i zakres działania rejonowych oddziałów Wojewódzkiego Biura ustala dyrektor Wojewódzkiego Biura.
2. Kierownika rejonowego oddziału Wojewódzkiego Biura powołuje i odwołuje dyrektor Wojewódzkiego Biura.
3. Zastępcę kierownika rejonowego oddziału w uzasadnionych przypadkach powołuje i odwołuje dyrektor Wojewódzkiego Biura na wniosek kierownika rejonowego oddziału.

§ 11.

1. Liczbę etatów osobowych dla Wojewódzkiego Biura ustala Wojewoda na wniosek dyrektora Wojewódzkiego Biura.
2. Liczbę etatów osobowych rejonowych oddziałów Wojewódzkiego Biura ustala dyrektor Wojewódzkiego Biura w ramach liczby etatów ustalonych dla wojewódzkiego Biura.

§ 12.

Wojewódzkie Biuro jest następcą prawnym dotychczasowego Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urzędów Rolnych w Białymstoku oraz Powiatowych Biur Geodezji i Urzędów Rolnych w: Białymstoku, Bielsku Podlaskim, Dąbrowie Białostockiej, Hajnówce, Łapach, Mońkach, Siemiatyczach i Sokółce.

§ 13.

Stosownie do zarządzenia nr 136 Ministra Rolnictwa z dnia 15 lipca 1975 r. w sprawie zasad udzielania pomocy terenowym organom administracji państwowej przez wojewódzkie biura geodezji i terenów rolnych — Wojewódzkie Biuro w Białymstoku będzie udzielać pomocy Wojewódzkim Biurom Geodezji i Terenów Rolnych w Łomży i Suwałkach.

§ 14.

1. Wojewódzkie Biuro używa pieczętki z napisem: „Wojewódzkie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Białymstoku”.
2. Rejonowe oddziały Wojewódzkiego Biura używają pieczętki z napisem: „Wojewódzkie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Białymstoku Rejonowy Oddział w”.

§ 15.

Traci moc zarządzenie nr 76/74 Wojewody Białostockiego z dnia 31 lipca 1974 r. w sprawie zakresu działania i organizacji Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urzędów Rolnych w Białymstoku (Dz. Urz. WRN Nr 15, poz. 97).

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1975 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN.

Wojewoda

(—) dr Zygmunt Sprycha

Poz. 82

Zarządzenie Nr 59/75 Wojewody Białostockiego

z dnia 25 sierpnia 1975 r.

w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Białymstoku.

Na podstawie § 1 uchwały Nr 123/75 Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1975 r. w sprawie utworzenia wojewódzkich zarządów inwestycji rolniczych i § 1 zarządzenia Nr 141 Ministra Rolnictwa z dnia 19 lipca 1975 r. w sprawie zasad szczegółowej organizacji i zakresu działania wojewódzkich zarządów inwestycji rolniczych zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się Wojewódzki Zarząd Inwestycji Rolniczych w Białymstoku zwany dalej „Wojewódzkim Zarządem”.
2. Wojewódzki Zarząd jest następcą prawnym:
 - 1) Wojewódzkiego Zarządu Gospodarki Wodnej i Melioracji,
 - 2) Powiatowych Zarządów Gospodarki Wodnej i Melioracji,
 - 3) Dyrekcji Budownictwa Rolniczego,
 - 4) Inspektoratów Budownictwa Rolniczego,
 - 5) Wojewódzkiego Inspektoratu Elektryfikacji Wsi.

§ 2.

Wojewódzki Zarząd podlega Wojewodzie.

§ 3.

1. Wojewódzki Zarząd jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu terenowego Wojewódzkiej Rady Narodowej rozdział 4321.
2. Wojewódzkiemu Zarządowi podlegają zespoły usług projektowych w: Białymstoku, Bielsku Podlaskim, Dąbrowie Białostockiej, Hajnówce, Łapach, Mońkach, Sokółce, Siemiatyczach.

§ 4.

1. Ustala się w statucie stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia zakres działania i organizację Wojewódzkiego Zarządu.
2. Ilość etatów Wojewódzkiego Zarządu ustala Wojewoda, na wniosek Dyrektora w zależności od wielkości nakładów.
3. Upoważnia się Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu do powołania Rejonowych Oddziałów Wojewódzkiego Zarządu w Białymstoku, Bielsku Podlaskim i Sokółce.
4. Szczegółowy zakres działania rejonowych oddziałów Wojewódzkiego Zarządu ustali Dyrektor Zarządu.

§ 5.

Tracą moc:

- uchwała Nr 127/1002/73 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku z dnia 27 lutego 1973 r. w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Zarządu Gospodarki Wodnej i Melioracji w Białymstoku — (Dz. Urz. WRN Nr 4, poz. 32);
- uchwała Nr 127/1011/73 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku z dnia 27 lutego 1973 r. w sprawie organizacji i działania powiatowych zarządów gospodarki wodnej i melioracji;
- uchwała Nr 96/739/72 Prezydium WRN z dnia 21 kwietnia 1972 r. w sprawie uaktualnienia organizacji Dyrekcji Budownictwa Rolniczego w Białymstoku;
- uchwała Nr 146/1151/73 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku z dnia 19 września 1973 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uaktualnienia organizacji Dyrekcji Budownictwa Rolniczego w Białymstoku — (Dz. Urz. WRN Nr 16, poz. 132);
- zarządzenie Nr 41/74 Wojewody Białostockiego z dnia 18 kwietnia 1974 r. w sprawie zmiany uchwały o utworzeniu Wojewódzkiego Zarządu Gospodarki Wodnej i Melioracji w Białymstoku, oraz ustalenia jego organizacji i zakresu działania.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 sierpnia 1975 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN.

Wojewoda

(—) dr Zygmunt Sprycha

STATUT

Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Białymstoku

Wojewódzki Zarząd Inwestycji Rolniczych w Białymstoku zwany dalej Wojewódzkim Zarządem działa na podstawie Uchwały nr 123/75 Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1975 r. w sprawie utworzenia wojewódzkich zarządów inwestycji rolniczych oraz zarządzenia Ministra Rolnictwa nr 141 z dnia 19 lipca 1975 r. w sprawie zasad szczegółowej organizacji i zakresu działania wojewódzkich zarządów inwestycji rolniczych, zarządzenia nr 59/75 Wojewody Białostockiego z dnia 25 sierpnia 1975 r. w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Białymstoku.

§ 1.

1. Siedzibą Wojewódzkiego Zarządu jest miasto Białystok.
2. Wojewódzki Zarząd używa stempla z napisem: Wojewódzki Zarząd Inwestycji Rolniczych w Białymstoku.

§ 2.

Wojewódzki Zarząd podlega Wojewodzie.

§ 3.

Wojewódzki Zarząd jest jednostką budżetową, finansowaną z budżetu terenowego Wojewódzkiej Rady Narodowej rozdział 4321.

§ 4.

1. Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu powołuje i odwołuje Wojewoda.
2. Zastępców dyrektora i głównego księgowego Wojewódzkiego Zarządu powołuje i odwołuje Wojewoda na wniosek Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu.

§ 5.

1. W skład Wojewódzkiego Zarządu wchodzi dział, sekcje lub samodzielne stanowiska pracy.
2. Dział może być tworzony, jeżeli do wykonania określonych zadań potrzeba co najmniej 5 pracowników.

§ 6.

1. Pracą Wojewódzkiego Zarządu kieruje Dyrektor przy pomocy zastępców do spraw:
 - melioracji, zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,
 - eksploatacji urządzeń wodnych i melioracyjnych,
 - budownictwa,
 - budownictwa indywidualnego oraz głównego księgowego.
2. Do zakresu działania Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowego działania Wojewódzkiego Zarządu,
 - 2) ustalenie organizacji wewnętrznej, regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy Wojewódzkiego Zarządu,
 - 3) ustalenie zakresu działania i kompetencji zastępców Dyrektora,
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach personalnych pracowników Wojewódzkiego Zarządu,
 - 5) dysponowanie funduszami Wojewódzkiego Zarządu zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 6) reprezentowanie Wojewódzkiego Zarządu na zewnątrz.
 Ponadto Dyrektorowi Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych bezpośrednio podlegają sprawy planowania koordynacji i analiz oraz organizacyjno-prawne.
3. Do zakresu działania:
 - 1) z-pecy Dyrektora d/s melioracji i zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę należą sprawy melioracji, zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę, realizacji inwestycji melioracyjnych i zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,
 - 2) z-pecy Dyrektora d/s eksploatacji urządzeń wodnych i melioracyjnych należą sprawy eksploatacji systemów wodnych i melioracyjnych oraz łaskarskich,
 - 3) z-pecy Dyrektora d/s budownictwa należą sprawy przygotowania inwestycji budownictwa rolniczego oraz realizacji i odbiorów budownictwa rolniczego,
 - 4) z-pecy Dyrektora d/s budownictwa indywidualnego należą sprawy budownictwa indywidualnego oraz eksploatacji urządzeń zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,
 — do głównego księgowego należą sprawy finansów i księgowości oraz działalność administracyjno-gospodarcza.

§ 7.

Do Zadań Wojewódzkiego Zarządu należy:

- 1) obsługa inwestorska inwestycji objętych planem terenowym w zakresie melioracji zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę oraz budownictwa rolniczego,
- 2) obsługa budownictwa indywidualnego,
- 3) utrzymanie i eksploatacja urządzeń wodnych, melioracji podstawowych oraz ochrony przeciwpowodziowej,
- 4) wykonywanie prac projektowych na rzecz indywidualnych upoważnionych inwestorów,
- 5) nadzór nad działalnością terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie:
 - a) budownictwa indywidualnego,
 - b) eksploatacji zmeliorowanych i zagospodarowanych użytków zielonych,
 - c) konserwacji i eksploatacji urządzeń melioracji szczegółowych,
 - d) konserwacji i eksploatacji wodociągów.
- e) gospodarki torfowej oraz gospodarowanie terenami torfowymi.
- 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością spółek wodnych wodociągowych do spraw zagospodarowania wspólnot gruntowych oraz związków tych spółek,
- 7) pełnienie funkcji inwestora zastępczego dla jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa planu centralnego, z wyjątkiem jednostek zrzeszonych w Centralnym Zarzą-

dzie Państwowych Przedsiębiorstw Gospodarki Rolnej. Zarząd pełni tę funkcję na rzecz kółek rolniczych i rolniczych spółdzielni produkcyjnych.

- 8) koordynacja i ustalenie zadań w dziedzinie budownictwa rolniczego budowy, utrzymania i eksploatacji urządzeń melioracyjnych, urządzeń zbiorowego zaopatrzenia wsi w wodę, zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych wsi, oraz racjonalnej gospodarki na użytkach zielonych i terenach torfowych,
- 9) programowanie, planowanie, zlecanie oraz kontrola realizacji inwestycji związanych z powszechną elektryfikacją wsi,
- 10) podział materiałów budowlanych i nadzór nad ich właściwą gospodarką,
- 11) prowadzenie nadzoru merytorycznego nad instruktorami urzędów gmin do spraw budownictwa oraz melioracji i łakarstwa.

§ 8.

1. W skład Wojewódzkiego Zarządu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) dział planowania, koordynacji i analiz,
- 2) dział organizacyjno-prawny,
- 3) dział przygotowania inwestycji budownictwa rolniczego,
- 4) dział realizacji i odbiorów budownictwa rolniczego,
- 5) dział budownictwa indywidualnego,
- 6) dział melioracji,
- 7) dział zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,
- 8) dział realizacji inwestycji melioracyjnych i zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,
- 9) dział eksploatacji systemów wodnych i melioracyjnych,
- 10) dział eksploatacji urządzeń, zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,
- 11) dział finansów i księgowości,
- 12) dział administracyjno-gospodarczy,
- 13) dział łakarski.

2. W Wojewódzkim Zarządzie Inwestycji Rolniczych działa zespół specjalistów do oceny założeń techniczno-ekonomicznych i projektów inwestycyjnych.

3. Do zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych należy:

w zakresie planowania koordynacji i analiz

- 1) współpraca z wydziałem Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostkami organizacyjnymi planu terenowego w zakresie opracowywania wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych budownictwa rolniczego,
- 2) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych planów melioracji, zagospodarowania pomelioracyjnego, zaopatrzenia w wodę i elektryfikację na podstawie wytycznych wydziału rolnictwa, leśnictwa i skupu urzędu wojewódzkiego,
- 3) udzielanie pomocy rolniczym spółdzielniom produkcyjnym i kółkom rolniczym przy opracowywaniu planów inwestycyjnych budownictwa,
- 4) opracowywanie planu w zakresie inwestycji obsługiwanych przez wojewódzki zarząd w oparciu o zatwierdzony plan terenowy oraz w oparciu o zamierzenia jednostek organizacyjnych planu centralnego, rolniczych spółdzielni produkcyjnych i kółek rolniczych,
- 5) zestawienie wieloletnich i rocznych potrzeb w zakresie mocy produkcyjnych projektowania i wykonawstwa budowlano-montażowego dla inwestycji obsługiwanych przez Wojewódzki Zarząd Inwestycji Rolniczych oraz wnioskowanie w sprawie zapewnienia tych mocy,
- 6) współpraca z jednostkami zwierzchnimi wykonawców robót budowlano-montażowych działających na rzecz WZIR przy opracowaniu rocznych portfeli zleceń oraz opiniowanie planu rzeczowego tych jednostek,
- 7) opracowywanie sprawozdawczości statystycznej analiz i informacji.

w zakresie organizacyjno-prawnym

- 1) sprawy organizacyjne,
- 2) skargi i wnioski,
- 3) kontrola wykonywania poleceń i zarządzeń,
- 4) organizowanie działalności biurowej, zebrań i narad,
- 5) sprawy pracownicze,
- 6) obsługa prawna w zakresie opinii i porad prawnych, oraz występowania przed sądami i komisjami arbitrażowymi.

w zakresie przygotowania inwestycji budownictwa rolniczego

- 1) udzielanie pomocy inwestorom przy ustalaniu wytycznych do założeń techniczno-ekonomicznych i projektów jednostadowych,
- 2) uzyskiwanie informacji o terenie oraz decyzji o ustaleniu miejsca i warunków realizacji inwestycji,
- 3) udzielanie zleceń i zawieranie umów na opracowanie dokumentacji geodezyjnej i geologiczno-inżynierskiej oraz założeń techniczno-ekonomicznych i projektów technicznych,
- 4) prowadzenie spraw związanych z dokumentacją prawną terenu przewidzianego pod zabudowę,
- 5) udzielanie zleceń wykonawcom robót budowlano-montażowych oraz zawieranie umów na wykonanie robót,
- 6) zabezpieczenie dostaw inwestorskich oraz wykonanie robót przygotowawczych,
- 7) współudział przy ustalaniu z jednostkami projektowania i wykonawcą danych wyjściowych do kosztorysowania oraz wyceny robót nie ujętych cennikami,
- 8) dokonywanie odbioru i sprawdzenie kompletności dokumentacji technicznej,
- 9) dokonywanie rozliczeń z jednostkami projektowymi oraz za dostawy inwestorskie.

w zakresie realizacji i odbiorów budownictwa rolniczego

- 1) przekazywanie wykonawcom placów budów,
- 2) sprawdzanie jakości robót prowadzonych przez wykonawców oraz podejmowanie działań mających na celu ochronę interesów inwestora,
- 3) organizowanie rozruchu i dokonywanie odbioru obiektów od wykonawcy oraz przekazywania ich do eksploatacji,
- 4) dokonywanie oceny jakości robót w okresie gwarancyjnym (rękojmi) i dokonywanie odbioru pogwarancyjnego,
- 5) dokonywanie rozliczeń finansowych z wykonawcami robót,
- 6) prowadzenie badań i analiz kształtowania się kosztów inwestycyjnych.

w zakresie budownictwa indywidualnego

- 1) opracowywanie wieloletnich i rocznych programów oraz zbiorczych zestawień gminnych planów budownictwa indywidualnego oraz analiza przebiegu ich wykonania,
- 2) organizowanie wdrażania postępu technicznego w budownictwie a w szczególności w zakresie stosowania nowych materiałów, prefabrykatów, wyposażenia, konstrukcji itp.,
- 3) analizowanie zaopatrzenia rynku wiejskiego w materiały budowlane,
- 4) analizowanie potrzeb w zakresie świadczenia usług budowlanych dla ludności wiejskiej, rozwój usług w zakresie poradnictwa, projektowania, wykonawstwa budowlanego oraz wypożyczalni sprzętu i maszyn budowlanych, bilansowania mocy produkcyjnych dla realizacji usług budowlanych,
- 5) opracowywanie planów budownictwa przykładowego i zespołowego, zabezpieczenia warunków ich wykonania oraz udzielanie pomocy technicznej zespołom budowlanym,
- 6) udzielanie pomocy ludności wiejskiej w lokalnej produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowego pochodzenia,
- 7) analizowanie zapotrzebowania na kadrę fachową dla budownictwa na wsi, współdziałanie przy jej szkoleniu,
- 8) udzielanie pomocy technicznej służbie budowlanej w gminach.

w zakresie melioracji

- 1) zbieranie wniosków od zainteresowanych rolników oraz jednostek gospodarki społecznej o wykonanie melioracji i zagospodarowania pomelioracyjnego,
- 2) udzielanie zleceń i zawieranie umów z biurami projektowymi w zakresie studiów i rozpoznania terenowych i opracowań dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wodno-prawnej i wyłączeniowej, ustalanie z biurami projektowymi danych wyjściowych do kosztorysowania,
- 3) organizowanie okazywania dokumentacji technicznej zainteresowanym rolnikom,
- 4) odbiór dokumentacji, opiniowanie spraw rozliczeń z biurami projektów, ocena dokumentacji i jej przygotowanie do zatwierdzenia,
- 5) typowanie obiektów (zadań) do włączenia do planów inwestycyjnych,
- 6) ocena kształtowania się kosztów inwestycji i ich zgodności z ustalonymi wskaźnikami,

- 7) wykonywanie zadań w zakresie zagospodarowania pomelioracyjnego,
- 8) inicjowanie i organizowanie pomocy przy realizacji małej retencji.

w zakresie zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę

- 1) zlecenie jednostkom projektowym studiów terenowych oraz koncepcji zaopatrzenia w wodę rolnictwa i wsi w poszczególnych rejonach gospodarczych,
- 2) zbieranie i analiza wniosków o wykonanie urządzeń zbiorowego i zakładowego zaopatrzenia w wodę oraz urządzeń kanalizacyjnych,
- 3) sprawy przygotowywania dokumentacji źródeł wody, założeń techniczno-ekonomicznych i dokumentacji projektowo-kosztorysowych oraz wywłaszczeniowych dla budowy wodociągów zbiorowych i zakładowych oraz urządzeń kanalizacyjnych, zlecenie wykonania tej dokumentacji, jej odbiór, ocena i przygotowanie do zatwierdzenia,
- 4) organizowanie okazywania dokumentacji technicznej zainteresowanym rolnikom,
- 5) wnioskowanie o włączenie do planów inwestycji określonych zadań i przedsięwzięć,
- 6) analiza zaopatrzenia rolnictwa i wsi w materiały i urządzenia dla budowy wodociągów zagrodowych oraz instalacji wewnętrznych zaopatrzenia w wodę, jak również kanalizacji zagrodowych, opiniowanie potrzeb w tym zakresie i udzielanie pomocy dla wsi,
- 7) współpraca z organami inspekcji sanitarnej w zakresie poprawy jakości wody dostarczanej rolnictwu i wsi,
- 8) opracowywanie perspektywicznych programów zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę w uzgodnieniu z wydziałem rolnictwa, leśnictwa i skupu urzędu wojewódzkiego.

w zakresie realizacji inwestycji melioracyjnych i zaopatrzenia w wodę

- 1) udzielanie zleceń na wykonanie robót: melioracji, zagospodarowanie łąk i pastwisk oraz zaopatrzenie w wodę i zawieranie umów z wykonawcami,
- 2) prowadzenie spraw wywłaszczeń dla celów inwestycji,
- 3) przekazywanie wykonawcom placów budów,
- 4) nadzór i kontrola wykonywanych robót,
- 5) organizowanie rozruchu urządzeń, odbiór zadań (obiektów) oraz przekazywanie ich do eksploatacji,
- 6) ocena działania urządzeń w okresie rękojmi i odbiór pogwarancyjne,
- 7) opiniowanie rozliczeń finansowych z wykonawcami,
- 8) ustalanie wysokości opłat za wykonanie melioracji, zagospodarowania pomelioracyjnego i urządzeń zaopatrzenia w wodę oraz przekazywanie odpowiednich dokumentów naczelnikom gmin celem wymierzenia tych opłat.

w zakresie eksploatacji systemów wodnych i melioracyjnych

- 1) prowadzenie ewidencji urządzeń melioracyjnych oraz planowanie konserwacji urządzeń melioracyjnych i eksploatacji systemów wodnych i melioracyjnych,
- 2) opracowywanie instrukcji eksploatacji systemów melioracyjnych i harmonogramów rozrządu wód w administrowanych systemach wodno-melioracyjnych,
- 3) przygotowywanie dokumentacji dla robót konserwacyjnych, zawieranie umów o wykonanie tych robót oraz udzielanie pomocy spółkom wodnym i naczelnikom gmin w tym zakresie w odniesieniu do urządzeń melioracji szczegółowych,
- 4) kontrola prac zanikających (odmulanie, cieków, wykaszanie skarp itp.) oraz dokonywanie odbioru robót konserwacyjnych,
- 5) zwalczanie zagrożeń powodzi i jej skutków pod kierunkiem właściwych komitetów przeciwpowodziowych,
- 6) utrzymywanie w należytym stanie urządzeń wodno-melioracyjnych (m. in. cieków, obwałowań pompowni i budowli piętrzących) oraz bezpiecznego ich działania,
- 7) sprawy gospodarki torfowej oraz udzielanie pomocy naczelnikom gmin w tym zakresie,
- 8) organizowanie szkolenia i udzielanie pomocy technicznej w zakresie nadzoru nad stanem urządzeń melioracji szczegółowych,
- 9) inicjowanie rozwijania usług w zakresie konserwacji przez przedsiębiorstwa państwowe i kółka rolnicze,
- 10) udzielanie pomocy spółkom wodnym i ich związkom.

w zakresie eksploatacji urządzeń zaopatrzenia rolnictwa w wodę

- 1) prowadzenie ewidencji urządzeń zaopatrzenia w wodę i kanalizacji,
- 2) kontrola stanu wodociągów i kanalizacji, udzielanie pomocy naczelnikom gmin w utrzymywaniu ich w sprawności,
- 3) inicjowanie rozwoju usług w zakresie konserwacji i eksploatacji urządzeń zaopatrzenia zbiorowego i indywidualnego w wodę, jak również urządzeń zakładowych i kanalizacji,
- 4) organizowanie eksploatacji urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę o zasięgu przekraczającym teren gminy,
- 5) organizowanie fachowego szkolenia konserwatorów i pracowników obsługi urządzeń zaopatrzenia zbiorowego i zakładowego,
- 6) przygotowywanie materiałów i wnioskowanie w zakresie ustalenia cen sprzedaży wody z urządzeń zaopatrzenia zbiorowego oraz cen za odprowadzenie ścieków.

w zakresie finansów i księgowości

- 1) opracowanie preliminarzy dochodów i wydatków,
- 2) opracowywanie sprawozdań z dochodów i wydatków,
- 3) współpraca z inwestorami bezpośrednimi w zakresie opracowywania planów finansowania inwestycji i remontów,
- 4) załatwienie spraw związanych z przyjęciem inwestycji do finansowania,
- 5) prowadzenie finansowania inwestycji rolniczych planu terenowego oraz dokonywanie rozliczeń końcowych,
- 6) kontrola zespołów usług projektowych w zakresie działalności finansowej,
- 7) prowadzenie bieżącej ewidencji księgowej,
- 8) udzielanie spółkom wodnym pomocy w zakresie działalności finansowej i w księgowości,
- 9) prowadzenie likwidatury i kasy.

w zakresie administracyjno-gospodarczym

- 1) sprawy kancelaryjne i maszynopisanie,
- 2) sprawy gospodarcze i zaopatrzenia,
- 3) sprawy p. poż. i ochrony mienia,
- 4) sprawy transportu.

w zakresie działu łąkarskiego

- 1) organizowanie i nadzorowanie prac w zakresie pielęgnacji i użytkowania łąk i pastwisk oraz gospodarki torfowej,
- 2) upowszechnienie i organizowanie racjonalnych form gospodarki na łąkach i pastwiskach,
- 3) nadzorowanie gospodarowania na wspólnotach łąkowo-pastwiskowych,
- 4) inicjowanie tematów i współpraca z nauką w zakresie badań naukowych oraz szkolenie,
- 5) współpraca i koordynacja w zakresie produkcji dystrybucji materiałów i urządzeń niezbędnych dla prowadzenia racjonalnej gospodarki na użytkach zielonych,
- 6) sprawowanie nadzoru nad eksploatacją torfu w zakresie stosowania racjonalnych metod eksploatacji złóż i przeciwdziałanie dewastacji torfowisk,
- 7) koordynacja i nadzór w zakresie wstępnych badań i inwentaryzacji torfowisk,
- 8) koordynacja i współpraca w zakresie realizacji usług odnośnie pozyskiwania torfu, oraz zagospodarowanie potorfi,
- 9) załatwianie skarg w zakresie właściwości działu.

§ 9.

Zasady działalności finansowej Wojewódzkiego Zarządu określają odrębne przepisy.

Poz. 83

**Zarządzenie Nr 7/75
Naczelnika Miasta Sokółka**

z dnia 8 sierpnia 1975 r.

w sprawie ustalenia terenu budowlanego i jego podziału na działki budownictwa jednorodzinne w Sokółce.

Na podstawie art. 2 i 5 ustawy z dnia 6 lipca 1972 r. o terenach budownictwa jednorodzinne i zagrodowe oraz

podziale nieruchomości w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 27, poz. 192) oraz § 13 rozporządzenia Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 28 sierpnia 1972 r. w sprawie trybu ustalania, rozgraniczania i podziału terenów budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego na obszarze miast i osiedli (Dz. U. Nr 35, poz. 242) — zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ustalam teren pod budownictwo jednorodzinne w mieście Sokółka w obrębie ulic: Długa — Nowotki — Wróblewskiego i Waryńskiego.
2. Ustalam podział terenu budowlanego na działki budowlane na obszarze określonym w ust. 1 przedstawionego w projekcie podziału na mapie w skali 1:500 i rejestrze pomiarowym, stanowiące załącznik Nr 1 i 2* do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zatwierdzam zmiany i odstępstwa wprowadzone do planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego uwidocznione na planszy podstawowej w skali 1:1000, a wynikię w trakcie opracowania projektu podziału.

§ 3.

Ustalam zakres i terminy budowy podstawowych urządzeń komunalnych na terenie wymienionym w § 1 jak następuje:

* załączników nie drukuje się

- budowę wodociągu do 1984 roku,
- budowę sieci elektrycznej do 1984 roku,
- urządzenie ulic i placów do 1985 roku.

§ 4.

Wniesione przez zainteresowanych w okresie wyłożenia projektu niniejszego zarządzenia uwagi i wnioski uwzględnię w sposób ustalony w załączniku Nr 3.

§ 5.

Terminy zabudowy wydzielonych działek zostaną ustalone w decyzjach i aktach notarialnych.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam inspektorowi budownictwa Urzędu Miejskiego i kierownikowi Zarządu Gospodarki Terenami.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku.

Naczelnik Miasta

(—) inż. Jan Zembowicz

URZĄD WOJEWÓDZKI
w Białymstoku
KANCELARIA OGÓLNA

Opłata pocztowa zryczałtowana

Adres Administracji: Białystok, ul. Mickiewicza Nr 3 Urząd Wojewódzki w Białymstoku pokój nr 6
Telefon: 356-38

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 80 gr za wyraz.

Wszelkie należności za prenumeratę, ogłoszenia i egzemplarze pojedyncze należy wpłacać w Narodowym Banku Polskim — II Oddział Miejski w Białymstoku — konto 180-84.2-1268 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.

Biłk 2300/75 r. 600 egz. A4

ODBIORCA opłata pocztowa uiszczona gotówką