



TREŚĆ:

poz.

Akty prawne Terenowych Organów Administracji Państwowej Stopnia Podstawowego.

- 127 Zarządzenie nr 4/85 Naczelnika Gminy w Lipnie z dnia 27 maja 1985 roku w sprawie otwierania i zamykania placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych na terenie gminy Lipno.
- 128 Załącznik nr 2/85 do zarządzenia Nr 8/85 Naczelnika Miasta i Gminy w Śmiglu z dnia 28 maja 1985 roku w sprawie pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych.
- 129 Załącznik nr 3/8 do zarządzenia Nr 8/85 Naczelnika Miasta i Gminy w Śmiglu z dnia 28 maja 1985 roku w sprawie czasu pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych.
- 130 Załącznik nr 4/85 do zarządzenia Nr 8/85 Naczelnika Miasta i Gminy w Śmiglu z dnia 28 maja 1985 roku w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych.
- 131 Zarządzenie nr 3/85 Naczelnika Miasta i Gminy w Pogorzeli z dnia 1. 06. 1985 w sprawie otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych działających na terenie Miasta i Gminy Pogorzela.
- 132 Zarządzenie nr 5/85 Naczelnika Gminy w Lipnie z dnia 3 czerwca 1985 w sprawie ograniczenia poboru wody z wodociągów wiejskich.
- 133 Zarządzenie nr 10/85 Naczelnika Miasta i Gminy w Osiecznej z dnia 19. 06. 1985 r. w sprawie czasu pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych, zakładów usługowych, zakładów rzemieślniczych, placówek RSW Prasa — Książka — Ruch na terenie miasta i gminy Osieczna.
- 134 Zarządzenie nr 14/85 Naczelnika Miasta i Gminy w Szlichtyngowej z dnia 28 czerwca 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu administracji państwowej, łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych Naczelnikowi Miasta i Gminy we Wschowie.
- 135 Zarządzenie nr 8/85 z dnia 29 czerwca 1985 r. Naczelnika Gminy Kościan w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu administracji państwowej z wydawaniem decyzji administracyjnych kierownikom wydziałów Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego; Zatrudnienia i Spraw Socjalnych oraz Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Kościanie.
- 136 Zarządzenie nr 12/85 Naczelnika Miasta i Gminy w Wąsoszu z dnia 29 czerwca 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu administracji państwowej łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych Naczelnikowi Miasta i Gminy w Górze.
- 137 Zarządzenie nr 25/85 Naczelnika Gminy w Przemęcie z dnia 1 lipca 1985 w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu administracji państwowej łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych Kierownikom Wydziałów Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego; Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Kościanie.
- 138 Zarządzenie nr 10/85 Naczelnika Gminy w Pakosławiu z dnia 16 lipca 1985 r. w sprawie ustalenia granic terenów budowlanych przejmowanych na własność we wsi Pakosław.
- 139 Zarządzenie nr 8/85 Naczelnika Miasta i Gminy w Jutrosinie z dnia 30. 7. 1985 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu administracji państwowej łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych kierownikom wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych; Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu.
- 140 Zarządzenie nr 15/85 Naczelnika Gminy w Pakosławiu z dnia 30. 8. 85 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu administracji państwowej łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych kierownikom wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Geodezji i Gospodarki Gruntami, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu.
- 141 Zarządzenie nr 10/85 Naczelnika Gminy w Kościanie z dnia 10. 09. 85 r. w sprawie wynagrodzenia sołtysów za inkaso podatków i innych należności finansowych od mieszkańców wsi na terenie gminy Kościan.
- 142 Zarządzenie nr 15/85 Naczelnika Miasta i Gminy w Miejskiej Górze z dnia 1. 10. 85 w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu administracji państwowej łącznie z wydaniem decyzji administracyjnych kierownikom wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Geodezji i Gospodarki Gruntami, Zatrudnienia i Opieki Społecznej Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu.

127

ZARZĄDZENIE Nr 4/85

Naczelnika Gminy w Lipnie
z dnia 27 maja 1985 roku
w sprawie otwierania i zamykania placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych na terenie gminy Lipno.

Na podstawie Zarządzenia Nr 7 Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług z dnia 03. maja 1985 roku w sprawie czasu pracy handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz na podstawie art. XII § 1 Ustawy z dn. 26 czerwca 1974 roku przepisy wprowadzające Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 142), § 2 pkt. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 w sprawie określenia upoważnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stosowania przepisów prawa miejscowego (Dz. U. Nr 25, poz. 125) zarządzam co następuje:

§ 1.

Określam godziny otwierania i zamykania:

1. Placówek handlu detalicznego jak w załączniku nr 1
2. Zakładów usługowych jak w załączniku nr 2
3. Zakładów rzemieślniczych jak w załączniku nr 3
4. Kiosków i klubów „Ruch” jak w załączniku nr 4
5. Zakładu gastronomicznego jak w załączniku nr 5

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 4/82 Naczelnika Gminy w Lipnie z dn. 01. 11. 1982 w sprawie czasu pracy handlu, usług i gastronomii.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Gminy, Prezesowi Gminnej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” Lipno, Kierownikom jednostek handlowych, usługowych i gastronomicznych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 czerwca 1985 roku i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

Naczelnik Gminy
Julian Pazoła

Załącznik nr 1
do zarządzenia 4/85 Naczelnika
Gminy w Lipnie z dnia 27. 05. 1985

Czas pracy placówek handlu detalicznego.

Miejscowość	czynny od godz.
1. Wilkowice nr 4	7.00—15.00
2. Wilkowice nr 18	9.00—14.00
3. Murkowo nr 10	8.00—15.00
4. Smyczyna nr 21	9.00—13.00
5. Radomicko nr 6	9.00—14.00
6. Targowisko nr 22	8.00—12.15
7. Górka Duchowna 3	7.30—15.30
8. Sulejewo nr 17	10.00—14.00

9. Rałowice nr 20	10.00—14.00
10. Koronowo nr 25	9.00—13.00
11. Żakowo nr 15	7.30—13.30
12. Goniembice 2	9.00—15.00
13. Wyciążkowo 16	10.00—14.00
14. Gronówko nr 19	10.00—14.00
15. Klonówiec 20	9.00—14.00
16. Lipno nr 12	7.00—16.00 (nabiałowy)
17. Lipno nr 7	7.00—16.00 (spożywczy)
18. Lipno nr 8	7.00—16.00 (mięsny)
19. Lipno nr 5	8.00—16.00 (agd)
20. Lipno nr 1	8.00—16.00 (odzież)
21. Lipno nr 26	8.00—16.00 (chemiczny)
poniedziałek i wtorek od 8.00—15.00	
22. Lipno nr 9	8.00—16.00 (do wyp. mieszk.)
23. Lipno nr 14	8.00—15.00 (do pr. rolnej)
24. Lipno stacja CPN	7.00—19.00 niedziele od 10.00—13.00
25. Magazyn tow. masowych Lipno	7.00—15.00
25. Kiosk Nr 1 przyzakł. GS Lipno	8.00—15.00

Wszystkie placówki przemysłowe pracujące w dodatkowe soboty (poza normalnymi sobotami pracującymi) czynne będą od godz. 10.00 do godz. 14.00. Sklepy dyżurujące czynne od 7.00—13.00 czynne w każdą sobotę (Nr 4, 3, 12).

Naczelnik Gminy
(Julian Pazoła)

Załącznik nr 2 do zarządzenia
nr 4/85 Naczelnika Gminy Lipno
z dnia 27 maja 1985 roku.

Czas pracy zakładów usługowych działających na terenie gminy Lipno.

przy Gminnej Spółdzielni „Sam. Chłopska” w Lipnie
Zakłady pracy czynne od godz.

1. ONG	7.00—15.00
2. Krawiecki	7.00—15.00
3. Chłodniczy	8.00—16.00

Punkty świadczenia Usług

1. remontowo-budowlany	7.00—15.00
2. PUT	6.30—15.30
3. Wypożyczalnia sprzętu agd	7.00—15.00
4. Usługi hotelarskie — cała doba	

Punkty przyjęć

1. Chemiczne czyszczenie	7.00—15.00
--------------------------	------------

przy WSBW Lipno zakłady

1. Remontowo-budowlany 7.00—15.00
przy Woj. Usługowej Spółdzielni Pracy „Jedność”
zakłady

1. Stolarski Radomicko 7.00—15.00
2. Ślusarski Wilkowice 7.00—15.00
przy SKR Lipno zakłady

1. Remontowo-budowlany 7.00—15.00

Naczelnik Gminy
(Julian Pazoła)

Załącznik nr 3 do zarządzenia
4/85 Naczelnika Gminy z dnia
27 maja 1985.

Czas pracy zakładów rzemieślniczych.

Zakłady pracy	czynne od godz.
Usługi budowlane	8.00—16.00
Usługi fryzjerskie	8.00—16.00
Usługi metalowe	8.00—16.00
Usługi motoryzacyjne	8.00—16.00
Usługi drzewne	8.00—16.00
Usługi odzieżowe	8.00—16.00
Usługi pozostałe przemysłowe	8.00—16.00
Usługi spożywcze	7.00—15.00 i od 15.00—22.00

Naczelnik Gminy
(Julian Pazoła)

Załącznik nr 4 do zarządzenia
4/85 Naczelnika Gminy z dnia
27. 05. 1985 r.

Czas pracy kiosków i klubów „RUCH”.

Zakłady pracy	czynne od godz.
Lipno kiosk L-9	7.00—15.00 sobota 7.00—15.00
Radomicko Kiosk L-70	8.00—19.00
Wilkowice L-30	8.00—15.00

Kluby „Ruch”

Murkowo Nr 44	9.00—11.00, 18.00—22.00 sobota 16.00—22.00 niedziela 10.00—12.00, 18.00—22.00 wtorek wolny
Górka Duchowna nr 54	10.00—12.00, 16.00—22.00 sobota 14.00—22.00 niedziela 10.00—12.00, 16.00—22.00 wtorek wolny
Klonówiec nr 83	10.00—12.00, 17.00—22.00 sobota 15.00—22.00 niedziela 10.00—12.00, 17.00—22.00 wtorek wolny

Naczelnik Gminy
Julian Pazoła

Załącznik nr 5 do zarządzenia
4/85 Naczelnika Gminy w Lipnie
z dnia 27 maja 1985 roku.

Czas pracy zakładu gastronomicznego:

Zajazd „U Henryka” w Lipnie czynny codziennie
w godzinach 8.00—21.00

Naczelnik Gminy
(Julian Pazoła)

128

ZAŁĄCZNIK nr 2/85

z dnia 1 sierpnia 1985 r.

do zarządzenia Nr 8/85

Naczelnika Miasta i Gminy w Śmiglu

z dnia 28 maja 1985 roku

w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych.

W związku z wydaniem zezwolenia na otwarcie w Śmiglu przy ul. Lipowej nowego sklepu prywatnego branży owocowo-warzywnej — z dniem 1 sierpnia 1985 roku przez Obywatelkę Marianę Chrzanowską wprowadzam do w/w zarządzenia następujące zmiany.

1. W § 1 pkt. 1 ppkt. g dopisuję: sklep Ob. Chrzanowska Melenia w godz. od 8—12 tej, 15—18 tej.
2. W części zarządzenia dotyczącej pracy detalu w wszystkie wolne soboty miesiąca dopisuję: sklep prywatny Ob. Melania Chrzanowska w godz. 8—13 tej.
3. Powyższe zmiany wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1985 roku.

Naczelnik Miasta i Gminy
mgr Józef Cieśla

129

ZAŁĄCZNIK nr 3/85

z dnia 19 sierpnia 1985 r.

do zarządzenia Nr 8/85

Naczelnika Miasta i Gminy w Śmiglu

z dnia 28 maja 1985 roku

w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych.

W związku z wnioskiem Gminnej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” w Śmiglu o zmianę pracy sklepu cukierniczego nr 45 wprowadzam do w/w zarządzenia następujące zmiany:

1. W § 1 pkt. 1 lit. a. w odniesieniu do sklepu nr 45 otrzymuje brzmienie:
 - sklep nr 45 sprzedaż ciast Śmigiel, ul. Świerczewskiego od 8—19 tej w okresie od 1 listopada do 31 marca każdego roku 8—18 tej
2. W § 1 w części dotyczącej skróconego czasu pracy za pracę w wolne soboty dopisuję
 - sklep cukierniczy nr 45 w poniedziałki po wolnej sobocie nieczynny.
3. Powyższa zmiana wymieniona w pkt. 2 wchodzi w życie z dniem 1 września br.

Naczelnik Miasta i Gminy
mgr Józef Cieśla

130

ZAŁĄCZNIK nr 4/85

z dnia 2 września 1985 r.

do zarządzenia Nr 8/85

Naczelnika Miasta i Gminy w Śmiglu

z dnia 28 maja 1985 roku

w sprawie: czasu pracy placówek handlu detalicznego zakładów gastronomicznych i usługowych.

W związku z wnioskiem RSW „Prasa — Książka — Ruch” w Kościanie o zmianę czasu pracy Klubu „Ruch” w Wonieściu przy PGR wprowadzam do w/w zarządzenia następującą zmianę:

1. W § 1 pkt. 1 lit. e. w odniesieniu do Klubów „Ruch” dopisuję Klub w Wonieściu przy PGR czynny od 10—12 tej i od 15—21 szej
2. Powyższą zmianę wprowadzam od dnia 15 września 1985 r.

Naczelnik Miasta i Gminy
mgr Józef Cieśla

131

ZARZĄDZENIE Nr 3/85

Naczelnika Miasta i Gminy w Pogorzeli

z dnia 1. 06. 1985 r.

w sprawie otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych działających na terenie Miasta i Gminy Pogorzela.

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26. 06. 1974 r. przepisy wprowadzające Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 142) oraz zarządzenie Nr 7 Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług z dnia 3 maja 1985 r. w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych.

Zarządzam

§ 1.

Następujący czas pracy handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych na terenie miasta i gminy w Pogorzeli oraz zakładów rzemieślniczych wg załączników:

Nr 1 — godziny otwarcia i zamknięcia placówek handlu detalicznego

Nr 2 — godziny otwarcia i zamknięcia zakładów gastronomicznych

Nr 3 — godziny otwarcia i zamknięcia punktów drobnego detalu

Nr 4 — godziny otwarcia i zamknięcia placówek usługowych

Nr 5 — godziny otwarcia i zamknięcia zakładów rzemieślniczych

§ 2.

Zobowiązuję się Prezesów, Kierowników placówek handlowych, usługowych, zakładów gastronomicznych i rzemieślniczych do podania społeczeństwu godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych, placówek usługowych poprzez wywieszenie odpowiednich informacji we wspomnianych placówkach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pogorzela, dnia 1 czerwca 1985 r.

Naczelnik Miasta i Gminy
w Pogorzeli

Jerzy Mizgalski

132

ZARZĄDZENIE nr 5/85

Naczelnika Gminy w Lipnie

z dnia 3 czerwca 1985 r.

w sprawie ograniczenia poboru wody z wodociągów wiejskich.

Na podstawie § 2 ust. 2 zarządzenia nr 34/84 Wojewody Leszczyńskiego z dnia 9 kwietnia 1984 roku w sprawie ograniczenia poboru wody z wodociągów wiejskich województwa leszczyńskiego zarządzam co następuje:

§ 1.

Z uwagi na występujący deficyt wody w ujeściach wiejskich wprowadzam ogran. poboru wody przez od-

biorców jednostek gospodarki uspołecznionej oraz osób fizycznych, w niektórych wsiach gminy Lipno z wodociągów wiejskich, których eksploatację prowadzi Wojewódzki Zakład Usług Wodnych dla Potrzeb Rolnictwa w Lesznie z siedzibą we Wschowie.

§ 2.

W okresie od 15 czerwca 1985 r. do 30 września 1985 r. w godzinach od 6.00 do 22.00 wprowadza we wsiach Lipno, Mórkowo, Maryszewice, Wilkowice na wniosek Woj. Zakładu Usług Wodnych dla Potrzeb Rolnictwa w Lesznie z siedzibą we Wschowie, zakaz używania wody do celów:

- Podlewania ogródków przydomowych, upraw pod foliami i w szklarniach oraz innych upraw polowych,
- mycia samochodów i innych pojazdów oraz urządzeń,
- poboru wody z hydrantów przeciwpożarowych do celów innych niż gaszenie pożaru

§ 3.

W przypadku stwierdzenia naruszenia zakazu podanego w § 2 podjęte zostaną środki prawne przewidziane w prawie o wykroczeniach.

§ 4.

Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia czynię Kierownika Referatu Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej, Geodezji i Gospodarki Gruntami.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 1985 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego i sposób zwyczajowo przyjęty.

Naczelnik Gminy
Julian Pazoła

133

ZARZĄDZENIE Nr 10/85

Naczelnika Miasta i Gminy w Osiecznej
z dnia 19 czerwca 1985 r.

w sprawie: czasu pracy placówek handlowych, zakładów gastronomicznych, zakładów usługowych, zakładów rzemieślniczych, placówek RSW „Prasa

— Książka — Ruch” na terenie miasta i gminy Osieczna.

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Przepisy wprowadzające Kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 142), § 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 września 1974 r. w sprawie pracy w niedzielę i święta w placówkach handlu detalicznego i w zakładach świadczących usługi dla ludności (Dz. U. z 1974 r. Nr 36, poz. 213 i z 1976 r. Nr 8, poz. 39) oraz zarządzenia Nr 7 Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług z dnia 3 maja 1985 r. w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych (Dz. Urz. MHWiU Nr 3 z 1985 r.).

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam czas pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych, zakładów usługowych, zakładów rzemieślniczych i placówek RSW „Prasa

— Książka — Ruch” jak załączniki:

- Nr 1 — placówki uspołecznionego handlu detalicznego
- Nr 2 — placówki nieuspołecznionego handlu detalicznego
- Nr 3 — zakłady gastronomiczne
- Nr 4 — zakłady usługowe
- Nr 5 — zakłady rzemieślnicze
- Nr 6 — placówki RSW „Prasa — Książka — Ruch”

§ 2.

Wykonanie zarządzenia zlecam kierownikom zainteresowanych jednostek oraz Inspektorowi d/s Handlu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia. Podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty i Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Lesznie.

Naczelnik Miasta i Gminy

Henryk Kuźawa

Dziennik Urzędowy Województwa Leszczyńskiego

Załącznik Nr 1 do § 1
zarządzenia nr 10/85 Naczelnika Miasta
i Gminy w Osiecznej z dnia 1985-06-19

Lp.	Miejscowość	Nr sklepu	Branża	Godz. otwarcia codziennie	Godz. otwarcia w wolne soboty i niedziele	Godz. otwarcia w czerwcu, lipcu sierpniu bez zmian
1.	Drzeczkowo	16	Spożywczo-przemysłowy	8.30—15.30	—	bez zmian
2.	Popowo Won.	12	Spożywczo-przemysłowy	7.30—14.30	—	bez zmian
3.	Witosław	21	Spożywczo-przemysłowy	9.00—16.00	—	bez zmian
4.	Wojnowice	11	Spożywczo-przemysłowy	9.00—16.00	—	bez zmian
5.	Kąty	19	Spożywczo-przemysłowy	8.00—16.00	—	bez zmian
6.	Ziemnice	20	Spożywczo-przemysłowy	9.00—16.00	—	bez zmian
7.	Miąskowo	26	Spożywczo-przemysłowy	8.00—15.00	—	bez zmian
8.	Swierczyna	10	Spożywczo-przemysłowy	7.00—16.00	—	w wolne soboty 7.00—10.00
9.	Grodzisko	14	Spożywczo-przemysłowy	7.30—14.30	—	bez zmian
10.	Dobramyśl	27	Spożywczo-przemysłowy	7.30—14.30	—	bez zmian
11.	Frankowo	33	Spożywczo-przemysłowy	8.00—12.00	—	bez zmian
12.	Łoniewo	23	Spożywczo-przemysłowy	7.30—16.00	— „ —	bez zmian
13.	Jeziorki	22	Spożywczo-przemysłowy	10.00—14.00	—	bez zmian
14.	Osieczna	17	Spożywczy	6.30—17.00	co druga sobota 7.00—12.00 co druga niedz. 7.00—9.00	bez zmian
15.	Osieczna	24	Spożywczy	8.00—15.00	—	bez zmian
16.	Osieczna	3	Spożywczy	7.00—18.00	co druga sobota 7.00—14.00	co niedzielę 8.00—12.00
17.	Osieczna	5	Mięsno-wędliniarski	7.00—12.00 15.00—18.00 poniedziałki 13.30—18.00	— „ —	bez zmian
18.	Osieczna	4	Nabiałowo-piekarniczy	6.30—18.00	co druga sobota 7.00—12.00 co druga niedz. 7.00—9.00	bez zmian
19.	Osieczna	29	Warzywno-owocowy	9.00—17.00	—	co druga wolną sobotę 9.00—12.00
20.	Osieczna	15	Pap. zab. sportowy	9.30—16.30	pierwsza sobota w miesiącu 10.00—14.00	bez zmian
21.	Osieczna	25	Zmech. sprzętu	9.00—17.00	— „ —	— „ —
22.	Osieczna	7	Obuwniczy	9.00—17.00	pierwsza sobota w miesiącu 10.00—14.00	— „ —
23.	Osieczna	2	Mydlarsko-droger.	9.00—17.00	— „ —	— „ —
24.	Osieczna	6	Odzieżowy	9.00—17.00	— „ —	— „ —
25.	Osieczna	1	Włókienniczy	9.00—16.00	— „ —	— „ —
26.	Osieczna	35	Dziwiarski	9.00—17.00	— „ —	— „ —
27.	Osieczna	18	Art. gospod. domow.	9.30—16.30	— „ —	— „ —
28.	Osieczna	41	Art. do prod. rolnej	8.00—16.00	— „ —	— „ —
29.	Osieczna	36	Meblowy	9.00—16.00	— „ —	— „ —
30.	Kąkolewo	8	Dziwiarski	9.00—16.00	— „ —	— „ —
31.	Kąkolewo	38	Drogerijny	9.00—16.00	— „ —	— „ —
32.	Kąkolewo	39	Pap. zab. sport.	9.00—16.00	— „ —	— „ —
33.	Kąkolewo	37	Art. gosp. domow.	8.00—15.00	— „ —	— „ —
34.	Kąkolewo	32	Ogólnospożywczy	7.00—17.00	co druga 7.00—12.00	
35.	Kąkolewo	31	Spożywczy	7.00—18.00	co druga 7.00—12.00	
36.	Kąkolewo	9		7.00—16.30	co druga 7.00—12.00	
37.	Kąkolewo	30	Mięsno-wędliniar.	7.00—12.00 15.00—18.00 poniedziałki 13.30—18.00	— „ —	

Dziennik Urzędowy Województwa Leszczyńskiego

Załącznik Nr 2 do § 1
zarządzenia nr 10/85 Naczelnika Miasta
i Gminy w Osiecznej z dnia 1985-06-19

Lp.	Branża	Adres	Godz. otwarcia	Godz. otwarcia w wolne soboty i szaba w miesiącu
1.	Spożywczo-rolna	Osieczna	9.00—17.00	—
2.	Kwiaciarstwo, pamiątkarstwo, galanteria odzieżowa, obuwie i galant. skórzana	Osieczna	9.00—16.00	10.00—14.00

Załącznik Nr 3 do § 1
zarządzenia nr 10/85 Naczelnika Miasta
i Gminy w Osiecznej z dnia 1985-06-19

Lp.	Branża	Adres	Godz. otwarcia	lipiec sierpień
1.	Restauracja „Pod Wiatrakami”	Osieczna	codziennie 8.00—20.00 poniedz. 13.00—20.00	8.00—21.00 11.00—21.00
2.	Restauracja „Jubilatka”	Kąkolewo	codziennie 8.00—20.00 poniedz. 13.00—20.00	8.00—21.00 11.00—21.00
3.	Bar „Pod Świerczem”	Świerczyna	codziennie 8.00—20.00 poniedz. 13.00—20.00	8.00—21.00 11.00—21.00

Załącznik Nr 5 do § 1
zarządzenia nr 10/85 Naczelnika Miasta
i Gminy w Osiecznej z dnia 1985-06-19

Lp.	Zakłady rzemieślnicze — rodzaje	Godz. otwarcia
1.	Metalowe	7.00—15.00
2.	Budowa maszyn i urządzeń	7.00—15.00
3.	Środków transportu	7.00—15.00
4.	Elektromechaniczne	7.00—15.00
5.	Chemiczne	7.00—15.00
6.	Materiałów budowlanych	7.00—15.00
7.	Drzewne	7.00—15.00
8.	Papiernicze	7.00—15.00
9.	Włókiennicze	7.00—15.00
10.	Odzieżowe	7.00—15.00
11.	Spożywcze	8.00—15.00
12.	Przemysłowe	7.00—15.00
13.	Budowlane	7.00—15.00
14.	Gospodarki komunalnej	7.00—15.00
15.	Pozostałe nieprzemysłowe	10.00—17.00

Załącznik Nr 6 do § 1
zarządzenia nr 10/85 Naczelnika Miasta
i Gminy w Osiecznej z dnia 1985-06-19

Lp.	Branża	Nr	Adres	Godziny otwarcia
1.	Kiosk	L-60	Kąkolewo	8.00—16.00
2.	Kiosk	L-23	Osieczna	7.00—12.00 i 14.00—17.00
3.	Klub	L-88	Drzeczkowo	10.00—14.00 i 17.00—21.00
4.	Klub	L-55	Osieczna	13.00—21.00

Dziennik Urzędowy Województwa Leszczyńskiego

Załącznik Nr 4 do § 1
zarządzenia nr 10/85 Naczelnika Miasta
i Gminy w Osiecznej z dnia 1985-06-19

Lp.	Branża	Nr zakładu	Jednostka usługowa GS „SCH” Osieczna	Adres zakładu	Godziny otwarcia
1.	Slusarstwo	—	— „ —	Osieczna	7.00—15.00
2.	Stolarstwo	—	— „ —	— „ —	7.00—15.00
3.	Mechanika pojazdowa	—	— „ —	— „ —	7.00—15.00
	pojazdowa	—	— „ —	— „ —	7.00—15.00
4.	Diagnostyka	—	— „ —	— „ —	7.00—15.00
5.	Elektryczna	—	— „ —	— „ —	7.00—15.00
6.	Wulkanizacja	—	— „ —	— „ —	7.00—15.00
7.	Szklarstwo	—	— „ —	— „ —	7.00—15.00
8.	Punkt napraw RTV	—	— „ —	— „ —	8.00—19.00 piątek i sobota 8.00—16.00
9.	Wypożyczalnia sprzętu AGD	—	— „ —	— „ —	10.00—14.00 soboty 9.00—13.00
10.	Remontowo- budowlana	—	— „ —	— „ —	7.00—15.00
11.	Ośrodek Nowoczesna Gospodyni	—	— „ —	— „ —	7.00—15.00
12.	Punkt Usług Transportowych	—	— „ —	— „ —	7.00—15.00
13.	Fryzjerstwo			Kąkolewo	środa, czwartek, piątek 14.00—19.00 sobota 9.00—15.00
14.	Szewstwo	3	Usługowa Spółdz. Pracy „Jedność” Leszno	Osieczna	8.00—13.00 14.00—17.00
15.	Szewstwo	15		Kąkolewo	8.00—12.00 14.00—18.00

134

ZARZĄDZENIE Nr 14/85

**Naczelnika Miasta i Gminy
w Szlichtyngowej**

z dnia 28 czerwca 1985 r.

w sprawie: powierzenia prowadzenia spraw z zakresu administracji państwowej łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych Naczelnikowi Miasta i Gminy we Wschowie

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. 25, poz. 124) i Uchwały Rady Narodowej Miasta i Gminy w Szlichtyngowej Nr III/17/84 z dnia 26 października 1984 r. oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta i Gminy we Wschowie zarządzam co następuje.

§ 1.

Powierzam Naczelnikowi Miasta i Gminy we Wschowie prowadzenie i załatwianie w pełnym zakresie spraw należących do mojej właściwości wraz z wydawaniem decyzji administracyjnych w moim imieniu w następujących rodzajach spraw:

1. planowania przestrzennego, urbanistyki, architektury i nadzoru budowlanego w zakresie budownictwa jednostek gospodarki społecznej:

- wydawanie decyzji mających na celu zapewnienia ładui przestrzennego, właściwego poziomu estetycznego, ochrony środowiska, bezpieczeństwa ludzi i mienia obejmujących nakazy wstrzymania robót budowlanych, korzystania z nieruchomości, budynków i lokali sąsiada, doprowadzenia obiektów budowlanych do stanu zgodnego z przepisami oraz innymi decyzjami zmierzającymi do przeciwdziałania samowoli budowlanych,
- sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w tym stosowanie sankcji z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,
- prowadzenie działalności inspekcyjno-kontrolnej dotyczącej zwłaszcza zgodności realizacji budowlanych z zatwierdzonymi planami realizacyjnymi i projektami urbanistyczno-architektonicznymi, normatywnymi i warunkami technicznymi jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane, a także zagospodarowania i utrzymania w należytyim porządku terenów, urządzeń i obiektów budowlanych,
- współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w sprawach dotyczących ochrony środowiska w ramach nadzoru urbanistyczno-budowlanego.

2. geodezji i gospodarki gruntami w zakresie:

- zlecenie, nadzór i odbiór robót geodezyjnych, kartograficznych i urządzeniowo-rolnych,

- wykonywanie przeglądów osnów geodezyjnych oraz ewidencja i ochrona znaków,
- współudział w aktualizacji mapy zasadniczej,
- prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
- nadzór nad przestrzeganiem przez inwestorów obowiązku inwentaryzacji powykonawczej sieci technicznego uzbrojenia terenu,
- załatwienie spraw z zakresu rozgraniczeń i podziałów nieruchomości,
- nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości i współudział w prowadzeniu ewidencji nazw ulic,
- gospodarowaniem Funduszem Gospodarki Mieszkaniowej,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne i zagrodowe,
- prowadzenie spraw związanych z wywłaszczeniem i przejmowaniem na rzecz Skarbu Państwa gruntów (nieruchomość) oraz wykonywanie prawa pierwokupu,
- załatwianie spraw z zakresu klasyfikacji gleboznawczej,
- ustalenie na wnioski zainteresowanych wysokości odszkodowań z prowadzeniem prac geodezyjnych.

3. zatrudnienia i spraw socjalnych w zakresie:

- przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na nowych pracowników oraz wykonywanie pośrednictwa pracy,
- prowadzenie werbunku kandydatów do pracy oraz współdziałanie w międzyzakładowych przemieszczeniach pracowników,
- zatrudnianie absolwentów szkół zawodowych, ogólnokształcących oraz współdziałanie w tym zakresie ze szkołami i zakładami pracy,
- zatrudnianie osób zwalnianych z zakładów karnych oraz uchylających się od pracy bądź nauki,
- prowadzenie kontroli zakładów pracy w zakresie pośrednictwa pracy oraz innych spraw zleconych przez Wojewodę z dziedziny zatrudnienia i spraw socjalnych.

§ 2.

Upoważniam Naczelnika Miasta i Gminy we Wschowie, do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach wymienionych w § 1 oraz podejmowania czynności z tym związanych, przewidzianych w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 3.

Zobowiązuję Sekretarza Urzędu do protokółarnego przekazania jednostce przejmującej wszelkiej dokumentacji i niezbędnych środków dotyczących powierzonych spraw.

§ 4.

Upoważniam Naczelnika Miasta i Gminy we Wscho-
wie, które po dniu wejścia w życie niniejszego za-
rządzenia zostaną przekazane do właściwości tere-
nowych organów administracji państwowej stopnia
podstawowego.

§ 5.

Sprawy wszczęte przed wejściem w życie niniejsze-
go zarządzenia lecz nie zakończone wydaniem decy-
zji administracyjnej będą załatwione przez tutejszy
organ o właściwości szczególnej do załatwienia.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi
Urzędu i komórce organizacyjnej Urzędu prowadzą-
cej dotychczas sprawy podlegające przekazaniu..

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania
i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym
Województwa Leszczyńskiego oraz podaniu do wia-
domości mieszkańcom w sposób zwyczajowo przy-
jęty.

**NACZELNIK
Miasta i Gminy**

mgr inż. Wanda Szeremenko

135

ZARZĄDZENIE Nr 8/85

Naczelnika Gminy Kościan

z dnia 29 czerwca 1985 r.

**w sprawie: powierzenia prowadzenia spraw z za-
kresu administracji państwowej łącznie
z wydawaniem decyzji administracyj-
nych kierownikom wydziałów: Urbanis-
tyki, Architektury i Nadzoru Budow-
lanego, Zatrudnienia i Spraw Socjal-
nych oraz Geodezji i Gospodarki Grun-
tami, Urzędu Miejskiego w Kościanie.**

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Mini-
strów z dnia 13 kwietnia 1984 roku w sprawie za-
sad organizacji i funkcjonowania urzędów tere-
nowych administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz.
124) i uchwały Gminnej Rady Narodowej w Koś-
cianie Nr II/10/84 z dnia 14 września 1984 roku oraz
w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Kościana
zarządzam co następuje:

§ 1.

Powierzam:

1. Kierownikowi Wydziału Urbanistyki, Architek-
tury i Nadzoru Budowlanego Urzędu Miejskiego
w Kościanie prowadzenie i załatwianie w peł-
nym zakresie spraw należących do mojej właś-
ciwości wraz z wydawaniem decyzji adminis-
tracyjnych w moim imieniu w sprawach z dziedzi-
ny planowania przestrzennego, urbanistyki, ar-
chitektury i nadzoru budowlanego w zakresie
budownictwa jednostek gospodarki społeczno-
nej a w szczególności:

— opracowywania wniosków wynikających z
planów zagospodarowania przestrzennego do
planów społeczno-gospodarczych gminy,

— współdziałanie z Wydziałem PPUAiNB Urzę-
du Wojewódzkiego w zakresie uzgadniania
planów w toku ich sporządzania, organizowa-
nia konsultacji społecznych nad tymi plana-
nami oraz wykładanie planów do wglądów
publicznych,

— opracowywanie projektów uchwał dotyczą-
cych zatwierdzenia albo zmiany planów za-
gospodarowania przestrzennego,

— prowadzenie graficznej rejestracji decyzji,

— wnioskowanie w sprawach dotyczących pro-
gramowania rozwoju infrastruktury technicz-
nej i społecznej, których potrzeba wynika z
planów miejscowych,

— opracowywanie i udzielanie na wnioski in-
westorów wskazań lokalizacyjnych,

— informowanie zainteresowanych jednostek o
ustaleniach planów zagospodarowania prze-
strzennego i wynikających z nich uwarunko-
wań,

— kontrola przestrzegania ustaleń planów doty-
czących ochrony środowiska.

2. Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw
Socjalnych Urzędu Miejskiego w Kościanie spra-
wy w zakresie:

— przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań
zakładów pracy na pracowników,

— wykonywanie pośrednictwa pracy oraz orga-
nizowanie pracowników do priorytetowych za-
kładów pracy z rezerw miejscowych oraz w
drodze przemieszczeń terytorialnych i między-
zakładowych,

— udzielanie indywidualnych porad zawodo-
wych,

— organizowanie zatrudnienia absolwentów szkół
zawodowych, ogólnokształcących oraz wyż-
szych,

— oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i
przygotowanie zawodowe młodocianych pra-
cowników,

— zatrudniania osób uchylających się od pracy
bądź nauki oraz zwolnionych z zakładów kar-
nych,

— wykorzystywanie funduszu aktywizacji zawo-
dowej w celu organizowania w miarę potrzeb
interwencyjnych możliwości zatrudniania oraz
przygotowania decyzji uprawniających do wy-
placania osobom czasowo pozostającym bez
pracy i młodocianym zatrudnionym w celu
nauki zawodu,

— wydawania biletów kredytowych.

3. Kierownikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki
Gruntami Urzędu Miejskiego w Kościanie spra-
wy w zakresie:

— zlecenie, nadzór i odbiór robót geodezyjnych,
kartograficznych i urządzeniowo-rolnych,

— wykonywanie przeglądów osnów geodezyj-
nych oraz ewidencja i ochrona znaków,

- współudział w aktualizacji mapy zasadniczej
- prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
- nadzór nad przestrzeganiem przez inwestorów obowiązku inwentaryzacji powykonawczej sieci technicznego uzbrojenia terenu,
- załatwiania spraw z zakresu rozgraniczeń, podziałów nieruchomości,
- nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości i współudział w prowadzeniu ewidencji ulic,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne i zagrodowe,
- gospodarowanie funduszem gospodarki mieszkaniowej, prowadzenie spraw związanych z wywłaszczaniem i przejmowaniem na rzecz Skarbu Państwa gruntów (nieruchomości) oraz wykonywanie prawa pierwokupu,
- załatwianie spraw z zakresu klasyfikacji gleboznawczej,
- ustalenie na wnioski zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych.

§ 2.

Upoważniam kierowników wydziałów: Urbanistyki Architektury i Nadzoru Budowlanego, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych oraz Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Kościanie do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach wymienionych w § 1 oraz podejmowania czynności z tym związanych przewidzianych w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 3.

Zobowiązuję Sekretarza Urzędu do protokółarnego przekazania jednostce przejmującej wszelkiej dokumentacji i niezbędnych środków dotyczących powierzonych spraw.

§ 4.

Upoważniam Kierowników Wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych oraz Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Kościanie do załatwiania spraw, które po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia zostaną przekazane do właściwości terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

§ 5.

Sprawy wszczęte przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia lecz nie zakończone wydaniem decyzji administracyjnej będą załatwiane przez tenże organ o właściwości ogólnej.

§ 6.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Urzędu i komórkom organizacyjnym Urzędu prowadzącym dotychczas sprawy podlegające przekazaniu.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego oraz podaniu do wiadomości mieszkańcom gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.

NACZELNIK GMINY

mgr inż. J. Wojciechowski

136

ZARZĄDZENIE Nr 12/85

**Naczelnika Miasta i Gminy w Wąsoszu
z dnia 29 czerwca 1985 r.**

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu administracji państwowej łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnej Naczelnikowi Miasta i Gminy w Górze.

Na podstawie § 11 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. W sprawie zasad organizacji funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124) i Uchwały Rady Narodowej Miasta i Gminy w Wąsoszu Nr VIII/36/85 z dnia 27 czerwca 1985 r.

Zarządzam co następuje:

§ 1.

Powierzam Naczelnikowi Miasta i Gminy w Górze prowadzenie i załatwienie w pełnym zakresie spraw należących do mojej właściwości wraz z wydawaniem decyzji administracyjnych w moim imieniu z zakresu gospodarki gruntami nierolniczymi, sprzedaży budynków, oraz gospodarki funduszem mieszkaniowym.

§ 2.

Upoważniam Naczelnika Miasta i Gminy w Górze — Kierownika Referatu Geodezji i Gospodarki Gruntami do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach wymienionych w § 1 oraz podejmowanie czynności z tym związanych, przewidywanych w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego oraz podaniu do wiadomości mieszkańcom w sposób zwyczajowo przyjęty.

**Naczelnik Miasta i Gminy
Wąsosz**

mgr inż. Tadeusz Tylicki

137

ZARZĄDZENIE Nr 25/85

Naczelnika Gminy w Przemyśle

z dnia 1 lipca 1985 r.

w sprawie: powierzenia spraw z zakresu administracji państwowej łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych kierownikom Wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych oraz Geodezji, Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Kościanie.

Na podstawie § 11 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania Urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124) i Uchwały Gminnej Rady Narodowej w Przemyśle Nr III/19/84 z dnia 18 grudnia 1984 r. oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta w Kościanie zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powierzam:

1. Kierownikowi Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego Urzędu Miejskiego w Kościanie prowadzenie i załatwianie w pełnym zakresie spraw należących do mojej właściwości wraz z wydawaniem decyzji administracyjnych w moim imieniu w sprawach z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki, architektury i nadzoru budowlanego w zakresie budownictwa jednostek gospodarki społeczno-nej, a w szczególności:
 - opracowywania wniosków wynikających z planów zagospodarowania przestrzennego do planów społeczno-gospodarczych gminy,
 - współdziałanie z Wydziałem P.P.W.A. i N.B. Urzędu Wojewódzkiego w zakresie uzgodniania planów w toku ich sporządzania, organizowania konsultacji społecznych nad tymi planami oraz wykładania planów do wglądu publicznego,
 - opracowanie projektów uchwał dotyczących zatwierdzania albo zmiany planów zagospodarowania przestrzennego,
 - prowadzenie graficznej rejestracji decyzji,
 - wnioskowanie w sprawach dotyczących programowania rozwoju infrastruktury technicznej i społecznej, których potrzeba wynika z planów miejscowych,
 - opracowanie i udzielanie na wniosek inwestorów wskazań lokalizacyjnych,
 - informowanie zainteresowane jednostki o ustaleniach planów zagospodarowania przestrzennego i wynikających z nich uwarunkowań,
 - kontrola przestrzegania ustaleń planów dotyczących ochrony środowiska,

- ustalenie miejsca i warunków realizacji inwestycji budowlanych, ustanowienie stref ochronnych, wyrażanie zgody na zmianę użytkowania terenu i obiektów budowlanych,
 - zawierdzanie planów realizacyjnych i projektów architektoniczno-budowlanych,
 - udzielania pozwoleń na budowę,
 - wydawanie decyzji mających na celu zapewnienie ładu przestrzennego; właściwego poziomu estetycznego; ochrony środowiska, bezpieczeństwa ludzi i mienia obejmujących nakazy wstrzymywania robót budowlanych, korzystania z nieruchomości, budynków i lokali sąsiada, doprowadzanie obiektów budowlanych do stanu zgodnego z przepisami oraz innymi decyzjami zmierzającymi do przeciwdziałania samowoli budowlanej,
 - sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w tym stosowanie sankcji z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,
 - prowadzenie działalności inspekcyjno-kontrolnej dotyczącej zwłaszcza zgodności realizacji obiektów budowlanych z zatwierdzonym planem realizacyjnym i projektami urbanistyczno-architektonicznymi, normatywami i warunkami technicznymi jakimi powinny odpowiadać obiekty budowlane, a także zagospodarowanie i utrzymywanie w należytym porządku terenów, urządzeń i obiektów budowlanych,
 - współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w sprawach dotyczących ochrony środowiska w ramach nadzoru urbanistyczno-budowlanego.
2. Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Kościanie sprawy w zakresie:
 - przyjmowania i analizowania zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
 - wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
 - udzielanie indywidualnych porad zawodowych,
 - organizowanie zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych, średnich oraz wyższych,
 - oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
 - zatrudnienie osób uchylających się od pracy bądź nauki oraz zwolnionych z zakładów karnych,
 - wykorzystanie funduszu aktywizacji zawodowej w celu organizowania w miarę potrzeb interwencyjnych możliwości zatrudnienia oraz

przygotowania decyzji uprawniających do wypłacenia osobom czasowo pozostającym bez pracy i młodocianym zatrudnionym w celu nauki zawodu,

— wydawanie biletów kredytowych.

3. Kierownikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Kościanie prowadzenie i załatwianie w pełnym zakresie spraw należących do mojej właściwości wraz z wydawaniem decyzji administracyjnych w moim imieniu w sprawach dotyczących geodezji i gospodarki gruntami, a w szczególności:

- zlecenie, nadzór i odbiór robót geodezyjnych kartograficznych i urządzeniowo-rolnych,
- wykonanie przeglądów osnów geodezyjnych oraz ewidencja i ochrona znaków,
- współudział w aktualizacji mapy zasadniczej,
- prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
- nadzór nad przestrzeganiem przez inwestorów obowiązku inwentaryzacji powykonawczej sieci technicznego uzbrojenia terenu,
- załatwianie spraw z zakresu rozgraniczeń, przydziałów nieruchomości,
- nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości i współdziałania w prowadzeniu ewidencji ulic,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne i zagrodowe,
- gospodarowanie funduszem gospodarki mieszkaniowej,
- prowadzenie spraw związanych z wywłaszczeniem i przejmowaniem na rzecz Skarbu Państwa gruntów (nieruchomości) oraz wykonywanie prawa pierwokupu,
- załatwianie spraw w zakresie klasyfikacji gleboznawczej,
- ustalenie na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- na warunkach określonych w § 1 Uchwały Nr III/19/84 Gminnej Rady Narodowej w Przemyśle z dnia 18 grudnia 1984 r. tj., że przedstawiciel Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Kościanie co najmniej 2 razy w tygodniu tj. we wtorki i czwartki przyjmował będzie interesantów w biurze Urzędu Gminy w Przemyśle.

§ 2.

Upoważniam Kierowników Wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych oraz Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta w Kościanie do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach wymienionych w § 1 oraz podejmowania czynności z tym związanych przewidzianych w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 3.

Zobowiązuję Kierowników: Referatu Gospodarki Komunalnej, Nadzoru Budowlanego i Komunikacji, Referatu Społeczno-Administracyjnego, Spraw Obronnych i Ogólnego oraz Referatu Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej, Geodezji i Gospodarki Gruntami protokółarnego przekazania jednostce przejmującej wszelkiej dokumentacji i niezbędnych środków dotyczących powierzonych spraw.

§ 4.

Upoważniam Kierowników Wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych oraz Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Kościanie do załatwiania spraw, które po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia przekazane do właściwości terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

§ 5.

Sprawy wszczęte przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia lecz nie zakończone wydaniem decyzji administracyjnej będą załatwione przez Kierowników Wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych oraz Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Kościanie.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom: Referatu Gospodarki Komunalnej, Nadzoru Budowlanego i Komunikacji, Referatu Społeczno-Administracyjnego, Spraw Obronnych i Ogólnego, Referatu Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej, Gospodarki Gruntami.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego oraz podaniu do wiadomości mieszkańcom w sposób zwyczajowo przyjęty.

Naczelnik Gminy
Przemęt

mgr Józef Prządka

138

ZARZĄDZENIE Nr 10/85 Naczelnika Gminy w Pakosławiu z dnia 16 lipca 1985 r.

w sprawie ustalenia granic terenów budowlanych przejmowanych na własność we wsi Pakosław.

Na podstawie art. 8 ust. 1 i 3, art. 9 ust. 1 Ustawy z dnia 31 stycznia 1961 r. o terenach budowlanych na obszarach wsi (jednolity tekst z 1969 r. Dz. U. Nr 27, poz. 216) oraz § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 stycznia 1970 r. w sprawie zasad przejmowania terenów budowlanych na obszarach wsi na własność Państwa (Dz. U. Nr 3, poz. 16 i art. 37 ust. 1 Ustawy z dnia 28 maja 1975 r. o dwustopniowym podziale administracyjnym Państwa oraz o zmianie Ustawy o radach narodowych (Dz. U. Nr 16, poz. 91) zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustalam granice terenu budowlanego we wsi Pakosław — II etap realizacji „Miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego rejonu Góry Pakosławskie” — o powierzchni 1,99 ha obejmującego:

- działkę nr 93 o powierzchni 0,26 ha, Nr KW 3248 stanowiącą własność Ob. Zygmunta i Ludmiły Matysiak,
- działkę nr 92 o powierzchni 0,26 ha, Nr KW 12064 stanowiącą własność Ob. Kazimierza Skowrońskiego,
- działkę nr 91 o powierzchni 0,15 ha, Nr KW 1003 stanowiącą własność Ob. Marii Kapala,
- działkę nr 90 o powierzchni 0,24 ha, Nr KW 12071 stanowiącą własność Ob. Stanisława i Franciszki Walkowiak (użytkowaną w całości przez Ob. Franciszkę Walkowiak),
- działkę nr 88/2 o powierzchni 0,71 ha, Nr KW stanowiącą własność Ob. Mariana Stachowiaka,
- działkę nr 80 o powierzchni 0,37 ha, Nr KW 12066 stanowiącą własność Ob. Barbary Lorek.

§ 2.

Stawkę odszkodowania za przejmowane grunty pod tereny budowlane na własność Państwa przyjmuje się wg Zarządzenia Nr 51/83 Wojewody Leszczyńskiego z dnia 26 sierpnia 1983 r. w sprawie ustalenia odszkodowań za wywłaszczane grunty na terenie województwa leszczyńskiego.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia zlecam Sekretarzowi Urzędu Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego.

Naczelnik Gminy
w Pakosławiu

Kazimierz Chudy

139

ZARZĄDZENIE Nr 8/85

Naczelnika Miasta i Gminy w Jutrosinie
z dnia 30 lipca 1985 r.

w sprawie: powierzenia prowadzenia spraw z zakresu administracji państwowej łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych kierownikom wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru budowlanego, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu.

Na podstawie § 11 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25,

poz. 124) i uchwały Rady Narodowej Miasta i Gminy w Jutrosinie Nr III/13/84 z dnia 1984-11-06 oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta i Gminy w Rawiczu zarządzam co następuje:

§ 1.

Powierzam:

1. Kierownikowi Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu prowadzenia i załatwianie w pełnym zakresie spraw należących do mojej właściwości wraz z wydawaniem decyzji administracyjnych w moim imieniu z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki, architektury i nadzoru budowlanego w zakresie budownictwa jednostek gospodarki uspołecznionej i jednostek organizacyjnych nie będących j.g.u. w tym:

1) W dziedzinie planowania przestrzennego:

- opracowywanie wniosków wynikających z planów zagospodarowania przestrzennego do planów społeczno-gospodarczych miasta i gminy,
- współdziałanie z Wydziałem P.P.U.A.in.B. Urzędu Wojewódzkiego w zakresie uzgadniania planów w toku ich sporządzania, organizowanie konsultacji społecznych nad tymi planami oraz wykładanie planów do wglądu publicznego,
- opracowywanie projektów uchwał dotyczących zatwierdzania albo zmiany planów zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie graficznej rejestracji decyzji,
- wnioskowanie w sprawach dotyczących programowania rozwoju infrastruktury technicznej i społecznej, których potrzeba wynika z planów miejscowych,
- opracowywanie i udzielanie na wniosek inwestorów wskazań lokalizacyjnych,
- informowanie zainteresowane jednostki o ustaleniach planów zagospodarowania przestrzennego i wynikających z nich uwarunkowań,
- kontrola przestrzegania ustaleń planów dotyczących ochrony środowiska.

2) W dziedzinie nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego.

Sprawowanie nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego wynikającego z ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych do tego prawa w następującym zakresie:

- ustalenie miejsca i warunków realizacji inwestycji budowlanych ustanowienie stref ochronnych, wyrażenie zgody na zmianę sposobu użytkowania terenu i obiektów budowlanych,
- zatwierdzanie planów realizacyjnych i projektów architektoniczno-budowlanych,

- udzielanie pozwoleń na budowę,
- wydawanie decyzji mających na celu zapewnienie ładu przestrzennego poziomu estetycznego, ochrony środowiska, bezpieczeństwa ludzi i mienia obejmującego nakazy wstrzymania robót budowlanych, korzystania z nieruchomości, budynków i lokali sąsiada doprowadzenia obiektów budowlanych do stanu zgodnego z przepisami oraz innymi decyzjami zmierzającymi do przeciwdziałania samowoli budowlanych,
- sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem funkcji technicznych w budownictwie w tym stosowanie sankcji z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,
- prowadzenie działalności inspekcyjno-kontrolnej dotyczącej zwłaszcza zgodności realizacji budowlanych z zatwierdzonymi planami realizacyjnymi i projektami urbanistyczno-architektonicznymi, normatywnymi i warunkami technicznymi jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane a także zagospodarowania i utrzymania w należytym porządku terenów, urządzeń i obiektów budowlanych,
- współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w sprawach dotyczących ochrony środowiska w ramach nadzoru urbanistyczno-budowlanego.

2. Kierownikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu prowadzenie i załatwienie w pełnym zakresie spraw należących do mojej właściwości wraz z wydawaniem decyzji administracyjnych w moim imieniu w sprawach z geodezji i gospodarki gruntami przeznaczonymi na cele nierolnicze w tym:

- zlecenia, nadzór i odbiór robót geodezyjnych, kartograficznych i urządzeniowo-rolnych,
- wykonywanie przeglądów osnów geodezyjnych oraz ewidencja i ochrona znaków,
- współudział w aktualizacji mapy zasadniczej,
- prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
- nadzór nad przestrzeganiem przez inwestorów obowiązku inwentaryzacji powykonawczej sieci technicznego uzbrojenia terenu,
- załatwianie spraw z zakresu rozgraniczeń i podziałów nieruchomości,
- nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości i współudział w prowadzeniu ewidencji nazw ulic,
- gospodarowanie Funduszem Gospodarki Mieszkaniowej,
- prowadzenie spraw związanych z wywłaszczeniem i przejmowaniem na rzecz Skarbu Państwa gruntów (nieruchomości) oraz wykonywanie prawa pierwokupu,

- załatwianie spraw z zakresu klasyfikacji gleboznawczej,
- ustalanie na wniosek zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- prowadzenie spraw związanych z rozdysponowaniem gruntów nierolniczych przeznaczonych pod budownictwo jednorodzinne, zagrodowe i wielorodzinne, sprzedaż nieruchomości oraz oddawanie gruntów i nieruchomości w zarząd jednostek gospodarki społecznej,
- zawieranie umów notarialnych na kupno — sprzedaż oraz umów użytkowania wieczystego.

3. Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu prowadzenie i załatwianie w pełnym zakresie spraw należących do mojej właściwości wraz z wydawaniem decyzji administracyjnych w moim imieniu z dziedziny zatrudnienia i spraw socjalnych wynikających z przepisów o pośrodstwie pracy w tym:

- prowadzenie spraw związanych z rozdziałem zasobów pracy,
- realizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
- analizowanie zatrudnienia w zakładach pracy,
- organizowanie zatrudnienia absolwentów szkół stopnia ponadpodstawowego w oparciu o zatwierdzone programy przyjęć pracowników do pracy,
- przeprowadzenie kontroli przestrzegania kontroli przez zakłady pracy przepisów o pośrednictwie pracy, wykorzystaniu funduszu aktywizacji zawodowej,
- inicjowanie w tworzeniu interwencyjnych miejsc pracy, organizowania i finansowanie przysposobienia zawodowego w zakresie szkolenia zawodowego kandydatów do pracy osób poszukujących pracy, nie mających kwalifikacji,
- przyznanie zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy oraz uchylania ich w razie jej nie podjęcia,
- przyznawanie i finansowanie świadczeń z Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej wynikających z ustawy o Państwowym Funduszu Aktywizacji Zawodowej i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 2.

Upoważniam kierowników wydziałów Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Geodezji i Gospodarki Gruntami, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach wymienionych w § 1

oraz podejmowania czynności z tym związanych przewidzianych w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 3.

Jednocześnie przekazuję następujące środki niezbędne do realizacji powierzonych zadań.

- 1) dwa etaty wraz z miesięcznym funduszem plac w kwocie 28 tys. zł,
- 2) dwie szafy na dokumentację geodezyjną.

§ 4.

Zobowiązuję Sekretarza Urzędu do protokółarnego przekazania jednostce przejmującej wszelkiej dokumentacji i niezbędnych środków dotyczących powierzonych spraw.

§ 5.

Upoważniam Kierowników Wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Geodezji i Gospodarki Gruntami: Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu do załatwiania spraw, które po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia zostaną przekazane do właściwości terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

§ 6.

Sprawy wszczęte przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia lecz nie zakończone wydaniem decyzji administracyjnej będą załatwiane przez tegoż organ o właściwości szczególnej.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Urzędu i komórce organizacyjnej Urzędu prowadzącej dotychczas sprawy podlegające przekazaniu.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego oraz podaniu do wiadomości mieszkańcom w sposób zwyczajowo przyjęty.

Naczelnik Miasta i Gminy
w Jutrosinie

mgr inż. Władysław Błoch

140

ZARZĄDZENIE Nr 15/85

Naczelnika Gminy w Pakosławiu

z dnia 30 sierpnia 1985 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu administracji państwowej łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych kierownikom wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Geodezji i Gospodarki Gruntami, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Zdrowia i Opieki Społecznej UMiG w Rawiczu.

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124) i uchwały Gminnej Rady Narodowej w Pakosławiu Nr IV/50/85 z dnia 2 kwietnia 1985 r. oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta i Gminy w Rawiczu, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Kierownikowi Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu prowadzenia i załatwiania w pełnym zakresie spraw należących do mojej właściwości wraz z wydaniem decyzji administracyjnych w moim imieniu z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki architektury i nadzoru budowlanego w zakresie budownictwa jednostek gospodarki uspołecznionej i jednostek organizacyjnych nie będących j.g.u. w tym:

1) W dziedzinie planowania przestrzennego

- opracowanie wniosków wynikających z planów zagospodarowania przestrzennego do planów społeczno-gospodarczych gminy,
- współdziałanie z Wydziałem P.P.U.A.i.N.B. Urzędu Wojewódzkiego w zakresie uzgodnienia planów w toku ich sporządzania organizowanie konsultacji społecznych nad tymi planami oraz wykładanie do wglądu publicznego,
- opracowanie projektów uchwał dotyczących zatwierdzenia albo zmiany planów zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie graficznej rejestracji decyzji,
- wnioskowanie w sprawach dotyczących programowania rozwoju technicznej i społecznej, których potrzeba wynika z planów miejscowych,
- opracowanie i udzielanie na wnioski inwestorów wskazań lokalizacyjnych,
- informowanie zainteresowane jednostki o ustaleniach planów zagospodarowania przestrzennego i wynikających z nich uwarunkowań,
- kontrola przestrzegania ustaleń planów dotyczących ochrony środowiska,

2) W dziedzinie nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego.

Sprawowanie nadzoru budowlanego i techniczno-budowlanego wynikającego z ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych do tego prawa w następującym zakresie:

- ustalenie miejsca i warunków realizacji inwestycji budowlanych ustanowienie stref ochronnych, wyrażenie zgody na zmianę sposobu użytkowania terenu i obiektów budowlanych,

- zatwierdzenie planów realizacyjnych i projektów architektoniczno-budowlanych,
- udzielanie pozwoleń na budowę,
- wydawanie decyzji mających na celu zapewnienie ładu przestrzennego, właściwego poziomu estetycznego, ochrony środowiska bezpieczeństwa ludzi i mienia obejmujących nakazy utrzymania robót budowlanych, korzystania z nieruchomości, budynków i lokali sąsiada, doprowadzenia obiektów budowlanych do stanu zgodnego z przepisami oraz innymi decyzjami zmierzającymi do przeciwdziałania samowoli budowlanych,
- sprawowanie nadzoru nad wykonaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w tym stosowanie sankcji z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,
- prowadzenie działalności inspekcyjno-kontrolnej dotyczącej zwłaszcza zgodności realizacji budowlanych z zatwierdzonymi planami realizacyjnymi i projektami urbanistyczno-architektonicznymi, normatywnymi i warunkami technicznymi jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane, a także zagospodarowania i utrzymania w należytym porządku terenów, urządzeń i obiektów budowlanych,
- współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w sprawach dotyczących ochrony środowiska w ramach nadzoru urbanistyczno-budowlanego.

Kierownikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu prowadzenie i załatwianie w pełnym zakresie spraw należącym do mojej właściwości wraz z wydaniem decyzji administracyjnych w moim imieniu w sprawach z geodezji i gospodarki gruntami przeznaczonymi na cele nierolnicze, w tym:

- zlecenie, nadzór i odbiór robót geodezyjnych, kartograficznych i urządzeniowo-rolniczych,
- wykonywanie przeglądów osnów geodezyjnych oraz ewidencja i ochrona znaków,
- współudział w aktualizacji mapy zasadniczej,
- prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
- nadzór nad przestrzeganiem przez inwestorów obowiązku inwentaryzacji powykonawczej sieci technicznego uzbrojenia terenu,
- załatwianie spraw z zakresu rozgraniczeń i podziałów nieruchomości,
- nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości i współudział w prowadzeniu ewidencji nazw ulic,
- gospodarowanie Funduszem Gospodarki Mieszkaniowej,

- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne i zagrodowe na rzecz Skarbu Państwa gruntów (nieruchomości) oraz wykonanie prawa pierwokupu,
- załatwianie spraw z zakresu klasyfikacji gleboznawczej,
- ustalanie na wnioski zainteresowanych wysokości odszkodowań za szkody wyrządzone przez jednostki wykonawcze w związku z prowadzeniem prac geodezyjnych,
- prowadzenie spraw związanych z rozdysonowaniem gruntów nierolniczych przeznaczonych pod budownictwo jednorodzinne zagrodowe i wielorodzinne, sprzedaż nieruchomości oraz oddawanie gruntów i nieruchomości w zarząd jednostek gospodarki społecznej,
- zawieranie umów notarialnych na kupno-sprzedaż oraz umów użytkowania wieczystego, Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu prowadzenie i załatwianie w pełnym zakresie spraw należących do mojej właściwości wraz z wydawaniem decyzji administracyjnych w moim imieniu z dziedziny zatrudnienia i spraw socjalnych wynikających z przepisów o pośrednictwie pracy w tym:
- prowadzenie spraw związanych z rozdziałem zasobów pracy,
- realizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
- analizowanie zatrudnienia w zakładach pracy,
- organizowanie zatrudnienia absolwentów szkół stopnia podstawowego w oparciu o zatwierdzone programy przyjęć pracowników do pracy,
- przeprowadzenie kontroli przestrzegania przez zakłady pracy przepisów o pośrednictwie pracy, wykorzystaniu funduszu aktywizacji zawodowej,
- inicjowanie tworzenia interwencyjnych miejsc pracy, organizowanie i finansowanie przysposobienia zawodowego w zakresie szkolenia kandydatów do pracy osób poszukujących pracy, nie mających kwalifikacji,
- przyznawanie zasiłków dla osób pozostających bez pracy oraz uchylecia ich w razie jej nie podjęcia,
- przyznanie i finansowanie świadczeń z Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej wynikających z ustawy o Państwowym Funduszu Aktywizacji Zawodowej i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 2.

Upoważniam kierowników wydziałów: Urbanistyki Architektury i Nadzoru Budowlanego, Geodezji i Gospodarki Gruntami: Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach wymienionych w § 1

oraz podejmowania czynności z tym związanych przewidzianych w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 3.

Jednocześnie przekazuję następujące środki niezbędne do realizacji powierzonych zadań:

- a) jeden etat wraz z miesięcznym funduszem płac w kwocie 14 tysięcy,
- b) 2 komplety szaf.

§ 4.

Zobowiązuję Sekretarza Urzędu do protokółarnego przekazania jednostce przejmującej wszelkiej dokumentacji i niezbędnych środków dotyczących powierzonych spraw.

§ 5.

Upoważniam Kierowników Wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Geodezji i Gospodarki Gruntami, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Zatrudnienia i Opieki Społecznej Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu do załatwienia spraw, które po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia zostaną przekazane do właściwości terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

§ 6.

Sprawy wszczęte przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia lecz nie zakończone wydaniem decyzji administracyjnej będą załatwiane przez tegoż organ o właściwości szczególnej.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Urzędu i komórce organizacyjnej Urzędu prowadzącej dotychczas sprawy podlegające przekazaniu.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego oraz podaniu do wiadomości mieszkańcom w sposób zwyczajowo przyjęty.

Naczelnik Gminy
w Pakosławiu
Kazimierz Chudy

141

ZARZĄDZENIE Nr 10/85

Naczelnika Gminy w Kościanie

z dnia 10 września 1985 r.

w sprawie wynagrodzenia sołtysów za inkaso podatków i innych należności finansowych od mieszkańców wsi na terenie gminy Kościan.

Na podstawie § 1, § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 8 lutego 1985 r. w sprawie poboru inkasa podatków i innych należności finansowych na terenie sołectw (Dz. U. Nr 9, poz. 32) oraz zarządzenia Nr 69/85 Wojewody Leszczyńskiego z dnia 9 sierpnia 1985 r. zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustalam procentowe stawki wynagrodzenia dla poszczególnych sołectw w gminie Kościan w następującej wysokości:

Bonikowo	3,8%	Mikoszki	4,0%
Czarnkowo	3,6%	Nacław	3,0%
Choryń	5,0%	Nielęgowo	5,0%
Darnowo	4,0%	Oborzyska N.	4,1%
Dębiec	5,0%	Oborzyska St.	5,0%
Gryżyna	4,7%	Osiek	5,0%
Januszewo	3,8%	Pianowo	5,0%
Katarzynin	3,8%	Ponin	4,0%
Kawczyn	4,4%	Racot	4,5%
Kielczewo	3,2%	Sepienko	3,2%
Kobylniki	4,3%	Sierakowo	3,6%
Kokorzyn	3,7%	Spytkówki	3,5%
Krzan	4,0%	Szczodrowo	5,0%
Turowo	4,0%	Turew	3,8%
Kurzagóra	3,7%	Widziszewo	5,0%
Lubosz N.	3,8%	Witkówek	3,0%
Lubosz St.	4,5%	Sławie	3,0%
Łagiewniki	3,5%	Wyskoć	3,0%

§ 2.

Procentowe stawki wynagrodzenia dla poszczególnych sołectw ustalone zostały w zależności od warunków terenowych pracy sołtysów, dyscypliny płatniczej mieszkańców sołectwa i wysokości kwot przypadających do pobrania z terenu sołectwa.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 28 lutego 1985 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego.

Naczelnik Gminy
w Kościanie
mgr inż. J. Wojciechowski

142

ZARZĄDZENIE Nr 15/85

Naczelnika Miasta i Gminy

w Miejskiej Górcie

z dnia 1 października 1985 r.

w sprawie: powierzenia spraw z zakresu administracji państwowej łącznie z wydawaniem decyzji administracyjnych kierownikom wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Geodezji i Gospodarki Gruntami, Zatrudnienia i Opieki Społecznej Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu.

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124/V/85 z dnia 27 marca 1985 r. oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta i Gminy w Rawiczu zarządzam co następuje:

§ 1.

Powierzam:

1. Kierownikowi Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu prowadzenie i załatwianie w pełnym zakresie spraw należących do mojej właściwości wraz z wydawaniem decyzji administracyjnych w moim imieniu z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki, architektury i nadzoru budowlanego w zakresie budownictwa jednostek gospodarki uspołecznionej i jednostek organizacyjnych nie będących j.g.u. w tym:

1) W dziedzinie planowania przestrzennego

- opracowania wniosków wynikających z planów zagospodarowania przestrzennego do planów społeczno-gospodarczych miasta i gminy,
- współdziałanie z Wydziałem P.P.U.A. i N.B. Urzędu Wojewódzkiego w zakresie uzgadniania, organizowanie konsultacji społecznych nad tymi planami oraz wykładanie planów do wglądu publicznego,
- opracowywanie projektów uchwał dotyczących zatwierdzenia albo zmiany planów zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie graficznej rejestracji decyzji,
- wnioskowanie w sprawach dotyczących programowania rozwoju infrastruktury technicznej i społecznej, których potrzeba wynika z planów miejscowych,
- opracowywanie i udzielanie na wnioski inwestorów wskazań lokalizacyjnych,
- informowanie zainteresowane jednostki o ustaleniach planów zagospodarowania przestrzennego i wynikających z nich uwarunkowań,

— kontrola przestrzegania ustaleń planów dotyczących ochrony środowiska.

2) W dziedzinie nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego.

Sprawowanie nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego wynikającego z ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych do tego prawa w następującym zakresie:

- ustalenie miejsca i warunków realizacji inwestycji budowlanych, ustanowienie stref ochronnych, wyrażanie zgody na zmianę sposobu użytkowania terenu i obiektów budowlanych,
- zatwierdzenie planów realizacyjnych i projektów architektoniczno-budowlanych,
- udzielanie pozwoleń na budowę,
- wydawanie decyzji mających na celu zapewnienie ładui przestrzennego, właściwego poziomu estetycznego, ochrony środowiska, bezpieczeństwa ludzi i mienia obejmujących nakazy utrzymania robót budowlanych, korzystania z nieruchomości, budynków i lokali sąsiada, doprowadzenia obiektów budowlanych do stanu zgodnego z przepisami oraz innymi decyzjami zmierzającymi do przeciwdziałania samowoli budowlanych,
- sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w tym stosowanie sankcji z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,
- prowadzenie działalności inspekcyjno-kontrolnej dotyczącej zwłaszcza zgodności realizacji budowlanych z zatwierdzonymi planami realizacyjnymi i projektami urbanistyczno-architektonicznymi, normatywami i warunkami technicznymi jakim powinny odpowiadać w należyty porządku terenów urządzeń i obiektów budowlanych,
- współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w sprawach dotyczących ochrony środowiska w ramach nadzoru urbanistyczno-budowlanego.

2. Kierownikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu — prowadzenie i załatwianie w ograniczonym zakresie, spraw należących do mojej właściwości wraz z wydawaniem decyzji administracyjnych w moim imieniu w sprawach z geodezji i gospodarki gruntami, przeznaczonymi na cele nierolnicze w tym:

- gospodarowanie Funduszem Gospodarki Mieszkaniowej,
- prowadzenie spraw związanych z wywłaszczeniem i przejmowaniem na rzecz Skarbu Państwa gruntów, nieruchomości oraz wykonywania prawa pierwokupu,

- prowadzenie spraw związanych z rozdysponowaniem gruntów nierolniczych pod budownictwo jednorodzinne, zagrodowe i wielorodzinne, sprzedaż nieruchomości oraz oddawanie gruntów i nieruchomości w zarząd jednostek gospodarki uspołecznionej,
- zawieranie umów notarialnych na kupno-sprzedaż oraz umów użytkowania wieczystego.

3. Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Miasta i Gminy w Rawiczu prowadzenie i załatwianie w pełnym zakresie spraw należących do mojej właściwości wraz z wydawaniem decyzji administracyjnych w moim imieniu z dziedziny zatrudnienia i spraw socjalnych z przepisów o pośrednictwie pracy w tym:

- prowadzenie spraw związanych z rozdziałem zasobów pracy,
- realizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
- analizowanie zatrudnienia w zakładach pracy,
- organizowanie zatrudnienia absolwentów stopnia ponadpodstawowego w oparciu o zatwierdzone programy przyjęć pracowników do pracy,
- przeprowadzenie kontroli przestrzegania przez zakłady pracy przepisów o pośrednictwie, pracy, wykorzystaniu funduszu aktywizacji zawodowej,
- inicjowanie w tworzeniu interwencyjnych miejsc pracy, organizowanie i finansowanie przysposobienia zawodowego w zakresie szkolenia zawodowego kandydatów do pracy osób poszukujących pracy, nie mających kwalifikacji,
- przyznawanie zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy oraz uchylanie ich w razie jej nie podjęcia,
- przyznawanie i finansowanie świadczeń z Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej wynikających z ustawy o Państwowym Funduszu Aktywizacji Zawodowej i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 2.

Upoważniam kierowników wydziałów: Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, Geodezji i Gospodarki Gruntami, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej Urzędu Mia-

sta i Gminy w Rawiczu do wykonywania decyzji administracyjnych w sprawach wymienionych w § 1 oraz podejmowania czynności z tym związanych przewidzianych w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 3.

Jednocześnie przekazuję środki niezbędne do realizacji powierzonych zadań:

1. 1 etat wraz z miesięcznym funduszem płac w kwocie 14.000 zł poprzez wydział finansowy.

§ 4.

Zobowiązuję Sekretarza Urzędu do protokółarnego przekazania jednostce przejmującej wszelkiej dokumentacji i niezbędnych środków dotyczących powierzanych spraw.

§ 5.

Upoważniam Naczelnika Miasta i Gminy w Rawiczu do załatwiania spraw, które po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia zostaną przekazane do właściwości terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

§ 6.

Sprawy wszczęte przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia lecz nie zakończone wydaniem decyzji administracyjnej będą załatwiane przez tutejszy organ o właściwości szczegółowej.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Urzędu i komórce organizacyjnej Urzędu prowadzącej dotychczas sprawy podlegające przekazaniu.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Województwa Leszczyńskiego oraz podaniu do wiadomości mieszkańcom w sposób zwyczajowo przyjęty.

**Naczelnik Miasta i Gminy
w Miejskiej Górze**

mgr Władysław Tomczak

ZALACZNIK Nr 1

do Zarządzenia Nr Naczelnika Miasta i Gminy w sprawie otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego

Wyszczególnienie	Adres	Branża	Czas pracy		niedziele i święta
			dni powszednie od godziny do godziny	wolne soboty	
Sklep Nr 1	ul. Rynek	spożywcza nabiał	7 — 18	7 — 10	
		mięso i wędliny	7 — 18	7 — 10	
Sklep Nr 2	ul. Kotkowiaka	włókienn. ubiory i okrycia	7 — 18	7 — 10	
		spożywcza	w poniedz. niedzielne		
Sklep Nr 3	Kromolice	spożywcza	8 — 12 i 15 — 18		
Sklep Nr 4	Bułaków	spożywczo-przemysł.	8 — 15		
Sklep Nr 5	Gumienice	spożywczo-przemysł.	9 — 16		
Sklep Nr 6	Wziachów	spożywczo-przemysł.	9 — 16		
Sklep Nr 7	ul. Boh. Staling.	Agd. pap.-zabawk.	7.30 — 14.30		
Sklep Nr 8	ul. Krobska	spożywcza	8 — 12 i 15 — 18		
Sklep Nr 9	Rynek	pleczywo	8 — 12 i 15 — 18	6 — 10	
Sklep Nr 11	Boh. Staling.	psm. biel. i dziew.	6 — 12.30 i 15 — 18		
Sklep Nr 12	Głuchów	spożywczo-przemysł.	8 — 12 i 15 — 18		
Sklep Nr 13	Kaczagórka	spożywczo-przemysł.	7.30 — 14.30		
Sklep Nr 14	ul. Kotkowiaka	obuwniczy	9 — 16		
Sklep Nr 15	Łukaszew	spożywczo-przemysł.	8 — 12 i 15 — 18		
Sklep Nr 16	Ochla	spożywczo-przemysł.	8 — 15		
Sklep Nr 19	ul. Boh. Staling.	spożywczo-monop.	12 — 14 i 18 — 20		
Sklep Nr 20	Elżbietków	spożywczo-przemysł.	11 — 18		
Sklep Nr 21	ul. Rynek	mydl. drog.	9 — 16		
Sklep Nr 22	Bielawy Pog.	spożywczo-przemysł.	8 — 12 i 15 — 18		
Sklep Nr 23	Nałgów	spożywczo-przemysł.	9 — 16		
Sklep Nr 24	Kromolice	przemysł.-monop.	7.30 — 14.30		
Sklep Nr 25	ul. Boh. Staling.	art. elektr. i mot.	13 — 17		
Sklep Nr 26	ul. Boh. Staling.	meblowy	8 — 12 i 15 — 18		
Sklep Nr 27	ul. Boh. Staling.	art. do prod. rol.	8 — 16	8 — 12 w okresie żniw	
Bober Marek	ul. Krobska	ogólna	8 — 12 i 15 — 17		
Kempińska Barbara	ul. Krobska	kwiaciarstwo	8 — 12 i 15 — 17	8 — 10	
Kaniewska Krystyna	ul. Rynek	owocowo-warzywna	8 — 12 i 15 — 18	8 — 10	
Kaczmarczyk Krystyna	ul. Rynek	spożywcza	9 — 12 i 15 — 18	8 — 10	

ZAŁĄCZNIK Nr 2

do Zarządzenia Nr Naczelnika Miasta i Gminy w Pogorzeli w sprawie otwierania i zamykania zakładów gastronomicznych

Wyszczególnienie	Adres	Czas pracy od godziny do godziny			Uwagi
		dni powszednie	wolna sobota	niedziele i święta	
Restauracja „Turystyczna”	ul. Boh. Staling.	8 — 21	8 — 21	9 — 21	
Kawiarnia „Miła”	Pl. Powst. Włkp.	10 — 21	10 — 21	10 — 21	
Punkt gastr. — lody	Boh. Staling.	9 — 17	9 — 17	9 — 17	

ZARZĄDZENIE Nr 3

do Zarządzenia Nr Naczelnika Miasta i Gminy w Pogorzeli w sprawie otwierania i zamykania punktów drobnego detalu

Wyszczególnienie	Adres	Czas pracy od godziny do godziny			Uwagi
		dni powszednie	wolne soboty	niedziele święta	
Kiosk — spożywczy	ul. Króbska	7 — 12 i 17 — 19 w okresie letnim od 7 — 12 i 18 — 20	1. 05. do 30. 09.		
Kiosk — spożywczy	Głuchów	9 — 14 i 16 — 18			w niedzielę kiosk pełni dyżur od godz. 8—13
Kiosk — „Ruch”	ul. Rynek	7 — 12 i 14 — 18	7 — 15		każdą drugą i czwartą niedzielę m-ca
Kiosk — „Ruch”	Pl. Powst. Włkp.	16.30 — 18.30	7 — 15		pełni dyżur od godz. 8—13 w każdą pierwszą i третią niedzielę m-ca
Kiosk — „Ruch”	Kromolice	7 — 14 i 17 — 19	7 — 15		
Klub rolnika	Butaków	16 — 22 poniedz. nieczynne	16 — 22	16 — 22	
Klub rolnika	Wzłachów	16 — 22 poniedz. nieczynne	16 — 22	16 — 22	
Klub rolnika	Gumienice	16 — 22 poniedz. nieczynne	16 — 22	16 — 22	
Klub rolnika	Głuchów	16 — 22 poniedz. nieczynne	16 — 22	16 — 22	
Klub rolnika	Kromolice	16 — 22 poniedz. nieczynne	16 — 22	16 — 22	

ZAŁĄCZNIK Nr 4/85
do Zarządzenia Nr 3/85 Naczelnika Miasta i Gminy w Pogorzeli w sprawie otwierania i zamykania placówek usługowych

Nazwa placówki	Adres	Czas pracy w dni powszednie	Uwagi
1. Remontowo budowlane — murarstwo — malarstwo — elektroinstalacyjne	Pogorzela	7 — 15	
2. Kowalsko-ślusarskie		7 — 15	
3. Motoryzacyjna		7 — 15	
4. Ośrodek Nowoczesna Gospodni		8 — 16	
— krawiectwo		8 — 12 i 15 — 18	
— maglowanie		8 — 16	
5. RTV			
6. Spółdz. Pracy Usług-Wytwórcza		7 — 15	wolna sobota 8 — 10
— szewstwo		7 — 15	
— rymarstwo		7 — 15	
7. Stolarska Spółdz. Pracy			

ZAŁĄCZNIK Nr 5
do Zarządzenia Nr 3/85 Naczelnika Miasta i Gminy w Pogorzeli w sprawie otwierania i zamykania zakładów rzemieślniczych

Zakłady rzemieślnicze	Adres	Czas pracy		Uwagi
		dni powszednie	wolne soboty	
— murarstwo, dekarstwo, stolarstwo	Pogorzela	7 — 13 14 — 17	7 — 13	
— mechanika pojazdowa, instalatorstwo sanitarne i ogrzewania, elektryczne		7 — 13 14 — 16		
— wulkanizatorstwo, tele i radiomechanika, zegarmistrzostwo,		8 — 13 14 — 18		
— ślusarstwo, kowalstwo, stolarstwo, zduństwo		8 — 13 14 — 18	8 — 12	
— krawiectwo, fryzjerstwo		8 — 13 14 — 18	8 — 15	

Adres Redakcji: Urząd Wojewódzki w Lesznie, Wydział Prawny
Leszno, Pl. Kościuszki 4

Adres Administracji: Urząd Wojewódzki w Lesznie, 64-100 Leszno, Pl. Kościuszki 4

Konto: Narodowy Bank Polski Oddział w Lesznie nr 41003-1599-224

CENA 1 egzemplarza 25,— zł.

Prenumerata roczna 250,— zł.