



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

W W A R S Z A W I E

Warszawa, dnia 2 marca 1959 r.

Nr 3

- | | | | | | |
|-----|---|-----|-----|--|-----|
| 120 | Uchwała Nr 1/4 Prezydium Wojewódzkiej Rady narodowej z dnia 13 stycznia 1959 r. w sprawie uporządkowania i zagospodarowania „wyspy Pułtuskiej” | 122 | 136 | Uchwała Nr XII/73 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie z dnia 16 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia | 141 |
| 121 | Uchwała Nr 11/12 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 27 stycznia 1959 r. w sprawie przeprowadzenia akcji sanitarno-porządkowej w miastach i osiedlach w roku 1959 | 123 | 137 | Uchwała Nr XIV/75 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie z dnia 16 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa | 142 |
| 122 | Uchwała Nr XLV/162 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Gostyninie z dnia 3 grudnia 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego | 125 | 138 | Uchwała Nr XV/78 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie z dnia 1 sierpnia 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji | 144 |
| 123 | Uchwała Nr XIX/74/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim z dnia 21 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego | 126 | 139 | Uchwała Nr XXVI/109 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie z dnia 1 października 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej | 144 |
| 124 | Uchwała Nr XXV/60/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 13 listopada 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego | 128 | 140 | Uchwała Nr XXVI/106a/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 23 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego | 145 |
| 125 | Uchwała Nr V/28/59 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 24 lutego 1959 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Samodzielnego Referatu Administracji Wodnej | 129 | 141 | Uchwała Nr XXVI/106-1/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 23 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty | 147 |
| 126 | Uchwała Nr V/27/59 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 24 lutego 1959 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki | 129 | 142 | Uchwała Nr XXVI/106-c/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 23 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej | 148 |
| 127 | Uchwała Nr XXVII/112/58 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku z dnia 24 listopada 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej | 130 | 143 | Uchwała Nr XXVI/106-d/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 23 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia | 149 |
| 128 | Uchwała Nr XXVII/113/58 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku z dnia 24 listopada 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Referatu Rolnictwa i Leśnictwa | 131 | 144 | Uchwała Nr XXVI/106-e/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 23 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Spraw Socjalnych | 150 |
| 129 | Uchwała Nr III/2/59 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach z dnia 10 i 11 lutego 1959 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Referatu Statystyki | 132 | 145 | Uchwała Nr XXVI/106-f/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 23 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Spraw Wewnętrznych | 152 |
| 130 | Uchwała Nr III/3/59 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach z dnia 10 lutego 1959 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Samodzielnego Referatu Rolnictwa i Leśnictwa | 133 | 146 | Uchwała Nr XXVI/106-g/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 23 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego | 152 |
| 131 | Uchwała Nr III/71/59 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach z dnia 10.II.1959 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Referatu Przemysłu | 135 | 147 | Uchwała Nr XXVI/106-h/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 23 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej | 153 |
| 132 | Uchwała Nr XIV/67 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie z dnia 16 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego | 135 | 148 | Uchwała Nr XXVI/106-i/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 23 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa | 154 |
| 133 | Uchwała Nr XIV/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie z dnia 16 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych | 137 | 149 | Uchwała Nr XXVI/106-k/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 23 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji | 156 |
| 134 | Uchwała Nr XIV/70 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie z dnia 16 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego | 137 | 150 | Uchwała Nr XXVI/106-l/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 23 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa | 157 |
| 135 | Uchwała Nr XIV/71 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie z dnia 16 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa | 139 | 151 | Uchwała Nr XXXVII/153/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 22 października 1958 r. dotyczy: zakresu działania i podziału prac w Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego | 158 |

- 152 Uchwała Nr XXVI/106-b/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 23 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego. 159
- 153 Uchwała Nr VII/34/59 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie z dnia 4 marca 1959 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki. 160
- 154 Uchwała Nr XXV/107/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie z dnia 29 lipca 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa. 162
- 155 Uchwała Nr XXVI/108/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie z dnia 29 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej. 164
- 156 Uchwała Nr XXVI/109/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie z dnia 29 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia. 165
- 157 Uchwała Nr XXVI/110/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie z dnia 29 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki. 166
- 158 Uchwała Nr XXVI/111/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie z dnia 29 lipca 1958 r. w sprawie tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy Wydział Finansowy. 167
- 159 Uchwała Nr XXVI/112/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie z dnia 29 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych. 168
- 160 Uchwała Nr XXVI/113/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie z dnia 29 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej. 169
- 161 Uchwała Nr XXVI/114/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie z dnia 29 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych. 170
- 162 Uchwała Nr XXVI/115/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie z dnia 29 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego. 171
- 163 Uchwała Nr XXVI/116/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie z dnia 29 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego. 172
- 164 Uchwała Nr XXVI/117/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie z dnia 29 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji. 173
- 165 Uchwała Nr XXVII/124a/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie z dnia 1 sierpnia 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty. 174
- 166 Uchwała Nr XLVII/204/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie z dnia 29 grudnia 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego. 175
- 167 Uchwała Nr XX/52/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku z dnia 9 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych. 177
- 168 Uchwała Nr XX/53/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku z dnia 9 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego. 178
- 169 Uchwała Nr XX/54/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku z dnia 9 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego. 179
- 170 Uchwała Nr XX/55/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku z dnia 9 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa. 180
- 171 Uchwała Nr XX/56/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku z dnia 9 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji. 182
- 172 Uchwała Nr XX/57/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku z dnia 9 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego. 183
- 173 Uchwała Nr XX/58/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku z dnia 9 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych. 185
- 174 Uchwała Nr XXV/71/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku z dnia 27 sierpnia 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki. 185
- 175 Uchwała Nr XXVIII/75/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku z dnia 24 września 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia. 187
- 176 Uchwała Nr XXIX/78/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku z dnia 8 października 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa. 188
- 177 Uchwała Nr 15/62 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Żurominie z dnia 20 stycznia 1959 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty. 189
- 178 Uchwała Nr VII/19 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Żurominie z dnia 4 marca 1959 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego. 190
- 179 Uchwała Nr II/4/58 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Żyrardowie z dnia 14 stycznia 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki. 191

Poz. 120

UCHWAŁA Nr I/4

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

z dnia 13 stycznia 1959 r.

w sprawie uporządkowania i zagospodarowania przestrzennego „wyspy Pułtuskiej”.

Miasto Pułtusk jest jednym z najstarszych miast województwa i kraju. Nadanie mu już w 1257 r. praw miejskich jako drugiemu (po Płocku) miastu w województwie równoległe do innych miast w Polsce (Sandomierz, Wrocław) stawia Pułtusk w rzędzie miast tysiąclecia Państwa Polskiego. Zupełny brak troski o rozwój miast ze strony władz w okresie międzywojennym, wielkie zniszczenia miasta spowodowane przez II wojnę światową a następnie przez powódź w 1958 r. doprowadziły miasto do niemal całkowitej ruiny technicznej, powodując zasadnicze zagrożenie istnienia kształtu zabytkowego i piękna miasta.

W tej sytuacji i w związku ze zbliżającym się obchodem tysiąclecia Państwa Polskiego P.W.R.N. uznaje konieczność podjęcia zasadniczych decyzji w zakresie organizacyjnym, inwestycyjnym i technicznym, zmierzającym do właściwego rozwiązania problemów miasta, a w szczególności jego zabytkowej części zwanej „Wyspą Pułtuską”.

W związku z tym w oparciu o:

1. art. 3 i art. 53 ust. 2, Ustawy z dnia. 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16 i art. 4, poz. 2),
2. ustawy z dnia 22.V.1958 r. o terenach dla budownictwa domów jednorodzinnych w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 31, poz. 138),
3. uchwałę Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 6.8.1958 r. Nr 299/58 w sprawie likwidacji zaległości robót elewacyjnych oraz prawidłowego ich postępu na obiektach nowowznoszonych w budownictwie mieszkaniowym,
4. uchwałę Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr XI/43 z dnia 29.IV.1958 r. w sprawie ustalenia i likwidacji szkód powodziowych powstałych na terenach województwa warszawskiego w roku 1958,
5. art. 377 ustawy o prawie budowlanym i zabudowie osiedli z dn. 16.2.1928 r. (Dz. U. z 1939 r. Nr 34, poz. 216)

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

I. Postanowienia ogólne:

1. Sprawy zagospodarowania i uporządkowania „Wyspy Pułtuskiej”, zwanej dalej „wyspą” powierza się w odpowiednim zakresie: Prezdytium Powiatowej i Miejskiej Rady Narodowej w Pułtuskach oraz organom P.W.R.N.: Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego, Wydziałowi Architektury i Nadzoru Budowlanego, Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Okręgowej Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych, Wydziałowi Kultury.
2. Ustala się konieczność jak najszybszego rozwinięcia przez zainteresowane instytucje działalności popularyzującej sprawy historii i tradycji miasta i zamierzenia porządkowania wśród społeczeństwa miasta i powiatu oraz na terenie Stolicy.
- 3) Ustala się zasadę objęcia „wyspy” skoordynowaną i skupioną działalnością inwestycyjno-państwową, ze środków własnych ludności oraz czynów społecznych dla uzyskania możliwie pełnych wyników gospodarczych i społecznych w odbudowie i porządkowaniu wyspy poprzez:
 - a) odpowiednie skierowanie na wyspę zamierzeń planu inwestycyjnego w zakresie urządzeń komunalnych, budownictwa usługowego i mieszkaniowego,
 - b) ożywienie i skierowanie inicjatywy budownictwa ze środków własnych ludności na terenie wyspy jako zasadniczej działalności w zakresie budownictwa mieszkaniowego,
 - c) ożywienie inicjatywy społecznej w kierunku czynów społecznych przy pracach nad uporządkowaniem miasta.

II. Postanowienia szczegółowe:

Dla realizacji zadań wymienionych w części I-szej:

1. Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego przygotowuje wytyczne szczegółowe dla odbudowy Wyspy w uzgodnieniu z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego i Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków do dn. 10.2.1959 r.
2. Prezydium P.R.N. — odpowiednie wydziały P.W.R.N. przygotowują w terminie do dn. 15.IV.1959 r. dane do wyznaczenia terenów budownictwa domów jednorodzinnych i małych domów mieszkalnych na Wyspie w trybie ustawy z dn. 22.V.1958 r. wg zasad ustalonych uchwałą P.W.R.N. Nr I/1 z dnia 13 stycznia 1959 r. w sprawie terenów dla budownictwa ze środków własnych ludności.
3. P.P.R.N. skieruje zamierzenia budownictwa mieszkaniowego w Pułtuskach w pierwszym rzędzie na teren wyspy z uwzględnieniem potrzeb dla budownictwa ze środków własnych ludności zgodnie z p. II-2 Uchwały.
4. OD BOR przygotowuje dokumentację projektowo-kosztorysową, konieczną dla realizacji inwestycji na Wyspie oraz uporządkowania i urządzenia tej części miasta w oparciu o wytyczne projektu planu ogólnego miasta i o wytyczne określone w p. 1 postanowień szczegółowych niniejszej uchwały.
5. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtuskach w porozumieniu z Prezdytium Miejskiej Rady Narodowej w Pułtuskach stworzy warunki dla budownictwa ze środków własnych ludności w celu odbudowy i uporządkowania wyspy, zgodnie z projektem zagospodarowania przestrzennego i skoordynuje działalność inwestycyjną tego budownictwa.
6. Dla wykorzystania możliwości wypoczynkowych i turystycznych w Pułtuskach i aktywizacji miasta, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w porozumieniu z Prezdytium Miejskiej Rady Narodowej w Pułtuskach i Wydziałem Architektury i Nadzoru Budowlanego Prezydium WRN przygotowuje wnioski do programu turystyczno-wypoczynkowego.
7. Główny Architekt województwa warszawskiego przeprowadzi koordynację realizacji powyższych postanowień przy ścisłej współpracy z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Ob. Białyński Henryk — Z-ca Przewodniczącego Prezydium W.R.N.

Sekretarz Prezydium

Z-ca Przewodniczącego Prez.

(—) M. Tallar

(—) J. Łopuski

Poz. 121

UCHWAŁA Nr II/12

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 27 stycznia 1959 r.

w sprawie przeprowadzenia akcji sanitarno-porządkowej w miastach i osiedlach w roku 1959.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej po przeanalizowaniu przebiegu i wyników akcji sanitarno-porządkowej w 1958 r. stwierdza, że dzięki akcji, stan sanitarny miast i osiedli województwa warszawskiego poprawił się, aczkolwiek niektóre prezydium nad narodowych i podległe im jednostki nie podjęły dostatecznie energicznych działań w dążeniu do polepszania stanu sanitarno-porządkowego swego terenu.

Istotną poprawę tego stanu osiągnięto przede wszystkim w miastach, w których władze lokalne uznały sprawę ochrony ludności przed skutkami zaniedbań sanitarnych za jeden ze swych elementarnych obowiązków i konsekwentnie realizowały uchwałą Prezydium WRN w tej sprawie. Badania prowadzone przez Wojewódzką Komisję Kontroli Akcji Sanitarno-Porządkowej wykazały, iż w zasadzie nie ma w poszczególnych miastach i w znajdujących się na ich terenie obiektach, istotnych przyczyn, usprawiedliwiających istniejący zły stan czystości i porządku. Stwierdzono natomiast niezbieżnie, iż z reguły zły stan jest wynikiem zaniedbań władz lokalnych, karygodnego niedbalstwa kierowników jednostek, złego funkcjonowania władz powołanych do egzekwowania ich obowiązków oraz brakiem współdziałania ludności płynącym z bierności w tej sprawie organizacji społecznych.

Prezydium W.R.N. uznaje zatem za niezbędne podjęcie dalszych kroków zmierzających do zapewnienia ludności miast i osiedli województwa warszawskiego właściwych warunków sanitarnych zabezpieczających jej zdrowie przez zapewnienie bezwarunkowego respektowania przepisów określających wymagany stan obiektów i urządzeń i regulujących obowiązki osób za te obiekty odpowiedzialnych.

W związku z tym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie, na podstawie uchwały Nr 262 Prezydium Rządu z dnia 11 kwietnia 1953 r. w sprawie wio-sennych akcji sanitarno-porządkowych (Monitor Polski Nr A-56, poz. 456) — postanawia:

Część I.

1. Przeprowadzić w roku 1959 akcję sanitarno-porządkową z nasileniem jej od dnia 1 kwietnia do dnia 30 czerwca.
2. Celem akcji sanitarno-porządkowej w roku 1959 ma być doprowadzenie stanu nieruchomości w miastach i osiedlach i wszelkich istniejących w nich urządzeń, w punktach usługowych do stanu określonego odpowiednimi przepisami sanitarnymi.
3. Odpowiedzialność za doprowadzenie do określonego w pkt 2 stanu, spoczywa na osobach prawnie odpowiedzialnych za poszczególne obiekty t.j. na administratorach i właścicielach nieruchomości, na kierownikach i dyrektorach poszczególnych zakładów i przedsiębiorstw oraz na jednostkach sprawujących resortowy nadzór nad wyżej wymienionymi, w trybie odpowiedzialności za sprawowanie nadzoru.
4. Obowiązek wykonania tej uchwały i przepisów szczegółowych wydanych w oparciu o niniejszą uchwałę spoczywa:
 - a) na prezydiach miejskich i osiedlowych rad narodowych,
 - b) na prezydiach powiatowych nad narodowych w zakresie udzielania pomocy w akcji i w zakresie nadzoru nad prezydiami M.R.N., nad powiatowymi (miejskimi) stacjami sanitarno-epidemiologicznymi, Milicją Obywatelską i Kolegiami Orzekającymi,
 - c) na wydziałach, zarządach, zjednoczeniach i dyrekcjach wojewódzkich nadzorujących poszczególne pionny administracji i gospodarki zespolonej i nieszespolonej z radami narodowymi,
 - d) na Kierowniku Wydziału Zdrowia Prezydium W.R.N., który koordynuje wykonanie uchwały i sprawuje w imieniu Prezydium W.R.N., nadzór nad jej wykonaniem.

Część II.

5. W celu zabezpieczenia sprawnej realizacji niniejszej uchwały zobowiązuje się kierowników wydziałów i zarządów Prezydium W.R.N., kierowników, dyrektorów i członków zarządów, urzędów i organizacji gospodarczych niezespołonych z radami narodowymi do:
 - a) dostarczenia do dnia 15 marca 1959 r. każdej podległej i nadzorowanej jednostce — aż do najniższych — szczegółowych przepisów sanitarno-porządkowych i przeciwpożarowych t.j. obowiązujących norm prawnych i technicznych określających wymagany przez władze sanitarne, przeciwpożarowe i B.H.P. stan utrzymania obiektów nieruchomości i urzędów oraz określających obowiązki osób za te obiekty odpowiedzialnych,
 - b) dopilnowania, ażeby kierownicy lub administratorzy poszczególnych obiektów, umieścili na widocznym miejscu szczegółowe przepisy sanitarno-porządkowe, przeciwpożarowe i B.H.P. jakim powinien odpowiadać dany obiekt,
 - c) przeprowadzenia w terminie do dnia 31. III. 59 r. skutecznego instruktażu w podległych jednostkach, w drodze szkolenia, narad lub odpraw, osób odpowiedzialnych za obiekt,
 - d) zorganizowania należytej kontroli ścisłego przestrzegania przepisów określonych w części II pkt. 5 lit. a i b. W tym celu należy między innymi wprowadzić do tematyki kontroli wykonywanej przez inspekcję wewnętrzną, wszystkich jednostek na szczeblu wojewódzkim, sprawy związane z realizacją niniejszej uchwały.
6. Zobowiązać wszystkie prezydia powiatowych (miejskich) i osiedlowych rad narodowych oraz Kierownika Wydziału Zdrowia Prez. W.R.N. i Kuratora Okręgu Szkolnego do spowodowania doprowadzenia do należytego stanu sanitarnego, w szczególności siedzib prezdydów rad narodowych, wszystkich placówek służby zdrowia, wszystkich szkół i zakładów wychowania w okresie najpóźniej do dnia 1. VI. 1959 r., tak by były wzorem czystości i porządku dla okolicy.
7. Zobowiązać prezydia miejskich i osiedlowych rad narodowych do zorganizowania akcji społecznej odgruzowania i uporządkowania placów a następnie zamianę ich na zieleńce, miejsca odpoczynku, sportu i zabaw dziecięcych.
8. Zalecić prezdydom miejskich i osiedlowych rad narodowych:
 - a) udział w konkursie czystości między miastami woj. warszawskiego i organizowania „Dni porządku” tj. dowolnie wybranych przez Prezydium 2—3 dni w ciągu roku,
 - b) organizowanie wewnętrznych konkursów z nagrodami.
9. Wyznaczyć na nagrody dla miast i osiedli wyróżnionych w konkursie czystości 3.000.000. zł Regulamin nagród opracuje Wojewódzki Inspektor Sanitarny w porozumieniu z Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Wydziałem Architektury i Nadzoru Budowlanego, a zatwierdzi go Prezydium W.R.N. W regulaminie należy przewidzieć nagrody co najmniej dwóch kategorii: roczne związane z konkursem czystości i doraźne przydzielane tym miejscowościom, które wyróżnią się podczas kontroli. Nagroda zdobyta przez miasto lub osiedle winna być wykorzystana na powiększenie funduszy przeznaczonych na popieranie czynów społecznych ludności oraz na doraźne nagrody dla osób szczególnie wyróżnionych w akcji.
10. Zobowiązać prezydia miejskich i osiedlowych rad narodowych do zabezpieczenia sprawnego działania ich aparatu administracyjnego w ramach tej akcji, a ponadto do zabezpieczenia sprawnego działania czynników społecznych jak: Komisji Oświaty, Komisji Sanitarno-porządkowych, komitetów blokowych, harcerstwa, P.C.K. i innych organizacji, których udział w akcji powinien pomóc do podejmowania przez ludność czynów społecznych zmierzających do poprawy warunków sanitarnych miasta lub osiedla i ułatwić działanie władz administracyjnych.
11. Zobowiązać służbę sanitarno-epidemiologiczną i władze szkolne do wzmożenia walki z wszawicą.
12. Zobowiązać Kierownika Wydziału Zdrowia Prezydium W.R.N. do wytypowania 100—120 osób, które na mocy specjalnego pełnomocnictwa będą miały prawo doraźnego karania winnych nieprzestrzegania obowiązujących przepisów i zamykanie obiektów w wypadku niechlujnego ich prowadzenia, grożącego zdrowiu ludności.
13. Zobowiązać Kierownika Wydziału Zdrowia Prezydium W.R.N. i Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium W.R.N., do wytypowania 5—8 miast z większymi skupiskami robotniczymi i wzięcia tych miast pod specjalną opiekę w zakresie poszczególnych punktów niniejszej uchwały.
14. Zobowiązać Wydział Zdrowia Prezydium W.R.N. do ustalenia w porozumieniu ze Związkiem Zawodowym Pracowników Służby Zdrowia zakresu udziału w akcji sanitarno-porządkowej wszystkich pracowników służby zdrowia, a w szczególności lekarzy zatrudnionych w lecznictwie zamkniętym i otwartym. Wydział Zdrowia podejmie ponadto starania w kierunku rozwinięcia szerokiej akcji wśród pracowników służby zdrowia m. st. Warszawy oraz pracowników i studentów Akademii Medycznej, mającej na celu uzupełnienie czynami społecznymi niedoborów służby zdrowia woj. warszawskiego, szczególnie na oddalonych terenach, jak również w szkolnej opiece lekarskiej.
15. Zobowiązać Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium W.R.N. do przygotowania, w porozumieniu z Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym, dokumentacji projektowo-kosztorysowej na budowę prefabrykowanych śmietników i ustępów i rozważenia możliwości ich produkcji. Termin 30. IX. 1959 r.
16. Zobowiązać Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium W.R.N. do opracowania w porozumieniu z Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym, projektu specjalnej uchwały w sprawie zaopatrzenia ludności w wodę do picia i potrzeb gospodarczych. Termin 31. III. 1959 r.
17. Zobowiązać Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium W.R.N., aby w porozumieniu z Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym opracował w terminie do dnia 31 marca 1959 r. projekt rozwiązania zagadnień w zakresie łaźni i pralni.
18. Zobowiązać Wydział Handlu Prezydium W.R.N. do spowodowania, aby we wszystkich mydlarniach oraz w sklepach z artykułami mieszanymi były w sprzedaży środki dezynfekcyjne, owadobójcze i trucie na szczury, według zestawu podanego przez Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.
19. Zobowiązać prezydia powiatowych, miejskich i osiedlowych rad narodowych do zorganizowania narad roboczych z osobami zainteresowanym sprawami sanitarno-porządkowymi, omówienia problematyki oraz opracowania konkretnego planu działania.
20. Zobowiązać Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego do opracowania odezwy do mieszkańców miast w sprawie akcji sanitarno-porządkowej, która zostanie rozplakutowana po zatwierdzeniu jej przez resortowego członka Prezydium W.R.N.
21. Powołać przy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej grupę kontrolną, złożoną z przedstawicieli: Wydziału Zdrowia, Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego, Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz organizacji masowych.
22. Zobowiązać Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego do:
 - a) koordynacji kontroli i egzekwowania wykonawstwa niniejszej uchwały,
 - b) opracowania regulaminów Wojewódzkiej Komisji Kontroli Akcji Sanitarno-Porządkowej z uwzględnieniem kontroli miast i osiedli w „dniach porządku”,
 - c) zainicjowania w ramach akcji sanitarno-porządkowej kampanii propagandowej przez radio, radiowęzły, kronikę filmową, prasę, afisze, plakaty, ulotki itp.
23. Zobowiązać służbę sanitarną i Milicję Obywatelską do:
 - a) dokonywania co miesiąc wspólnych oględzin sanitarno-porządkowych w rejonach milicyjnych,
 - b) stosowania upomnień i kar doraźnych (mandatów) z tytułu drobnych wykroczeń sanitarnych,
 - c) sponządzania zawiadomień do Kolegów Orzekających w przypadkach bezskutecznego stosowania kar doraźnych lub w przypadkach poważniejszych wykroczeń.
24. Wszystkie zarządzenia i regulaminy i bądź instrukcje związane z rozpoczęciem akcji sanitarno-porządkowej powinny być wydane najdłżej w terminie do dnia 28 lutego 1959 r.

25. Zarządzenia dotyczące akcji sanitarno-porządkowej, wysyłanie w teren przez jednostki organizacyjne Prezydium W.R.N., powinny być uzgadniane z Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym.
26. Sprawozdania z wykonania niniejszej uchwały zobowiązane są sporządzić wszystkie jednostki biorące udział w akcji, z takim obliczeniem, aby prezydium powiatowych (miejskich) rad narodowych i kierownicy jednostek organizacyjnych Prezydium W.R.N. mogły złożyć Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu sprawozdania zbiorcze w następujących terminach: do dnia 30 lipca 1959 r. z wykonanych prac w okresie nasilenia akcji i do dnia 31 grudnia 1959 r. z wykonanych prac w ciągu całego roku.

Sprawozdania z wykonania uchwały składa do Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, Wojewódzki Inspektor Sanitarny:

Pierwsze do dnia 15 sierpnia 1959 r.

Drugie do dnia 31 stycznia 1960 r.

27. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

28. Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Zastępca Przewodniczącego Prezydium W.R.N. Ob. Dr Janusz Łopuski.

Sekretarz
Prezydium W.R.N.
(-) Marian Tallar

Przewodniczący
Prezydium W.R.N.
(-) wz. dr J. Łopuski

Poz. 122

UCHWAŁA NR XLV/162

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GOSTYNINIE

z dnia 3. XII. 1958 r.

w sprawie: zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr. 25, poz. 103). Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Gostyninie tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej do spraw planowania rozwoju całokształtu gospodarki powiatu oraz do spraw dotyczących ustalenia kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością P.R.N. i sprawozdawczości w zakresie statystyki.

§ 2.

1) W skład Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie.

2) Członkowie Pow. K.P.G. powołani zostają przez Prezydium P.R.N. spośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie objętym działalnością P.R.N.

3) Przewodniczący Pow. K.P.G. i jego zastępcą są stale urzędującymi pracownikami Pow. K.P.G.

§ 3.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego w szczególności należy:

- badanie sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzania kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
- badanie zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywania prognoz demograficznych,
- opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu.
- inicjowanie oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,

- opiniowanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych sporządzonych przez komórki wykonawcze Prezydium P.R.N. oraz opracowywanie zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
- analizowanie przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności P/M/RN oraz włączenie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb społecznych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
- analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączenie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
- ustalenie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
- badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywania okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzonych przez dział statystyki, a także opracowanie analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu,
- analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarce terenu objętego działalnością PRN oraz opracowywanie opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
- opiniowanie projektów budżetowych terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocenę sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
- opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonymi odrębnymi przepisami,
- opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą Prezydium WRN z dnia 16. VII. 57 r. Nr XVIII/121/KOPI.
- opracowywanie wniosków i opinii dla Prezydium PRN w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.,
- zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania:
 - Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania P.R.N.
 - Wydziałowi Statystyki Prez. WRN opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wydziału Statystyki Prez. WRN,
- prowadzenie badań statystycznych zarządzonych przez Wydział Statystyki Prez. WRN i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzenie spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- opracowywania wydawnictw statystycznych oraz udzielanie informacji statystycznych,
- koordynacji prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa społeczne i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Urzędu Statystycznego,
- przeprowadzenie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,
- występowanie do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki z wnioskami usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,

- instruowanie w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych, urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
- przesyłanie do Wydziału Wojewódzkiego Statystyki wniosków o ukaranie winnych naruszenia zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
- wykonywanie dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości.
- przeprowadzanie jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
- zgłaszanie wniosków do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki odnośnie rozszerzenia, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,
- opracowywanie rocznego programu prac statystycznych Działu który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
- opracowywanie innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzki Wydział Statystyki.

§ 4.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Pow. K.P.G. są rozpatrywane kolegialnie i uchwalone przez Pow. K.P.G.

§ 5.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego działa zgodnie z wytycznymi Prezydium P.R.N. oraz wytycznymi W.K.P.G.

§ 6.

Organizacja wewnętrzna Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego:

- 1) Na czele Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego stoi przewodniczący.
- 2) Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego dzieli się na dwa działy —
Dział I — planowanie
Dział II — statystyka
- 3) na czele działów stoją kierownicy.
- 4) w dziale I planowanie — ustala się następujące stanowiska pracy:
 - a) plany zbiorcze, bilanse i finanse,
 - b) inwestycje, budownictwo, gospodarka komunalna i mieszkaniowa,
 - c) obrót towarowy, przemysł i rzemiosło, rolnictwo i leśnictwo,
 - d) urzędnicy kulturalne i socjalne — transport i łączność.
- 5) w dziale II statystyka — ustala się następujące stanowiska pracy:
 - a) opracowania zbiorcze, organizacja i inspekcja,
 - b) statystyka gospodarcza i społeczna.

§ 7.

W oparciu o powyższy układ organizacyjny Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego przewodniczący opracuje szczegółowy zakres działania dla poszczególnych stanowisk pracy.

§ 8.

Całością spraw Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego kieruje przewodniczący. Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego:

- a) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego.

W szczególności przewodniczący Pow. K.P.G. jest odpowiedzialny za:

- a) realizacją zadań postawionych przed nim przez Wojewódzką Komisję Planowania Gospodarczego,
- b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,

- c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
- d) za pogłębianie przygotowania zawodowego pracowników.

§ 9.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

Sekretarz
Prezydium PRN
Kazimierz Błaszczak

Przewodniczący
Prezydium PRN
Kazimierz Nowacki
Z-ca Przewodniczącego

Poz. 123

UCHWAŁA NR XIX 74 58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W MIŃSKU MAZOWIECKIM

z dnia 21 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim tworzy Wydział Finansowy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim należą sprawy:

1. W zakresie dochodów i finansowania gospodarki narodowej.

- planowania podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi, zbierania i opracowania materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
- opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analiza i ocena budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej z wyłączeniem gospodarki komunalnej,
- analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej oraz występowania z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi,
- planowania zatwierdzenia i kontrola rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
- orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych, (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym,
- orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnic cen z różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym,
- orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetami terenowymi,
- udzielenia ulg w spłacie i umarzania zobowiązań z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetowych (różnic cen,

różnic wyrównawczych), przypadających od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,

- udzielenia ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających do jednostek gospodarczych rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
- współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,
- orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszanie przepisów w zakresie dochodów państwowych,
- orzecznictwa w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przypadku, spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. w majątkach opuszczonych i pominiętych (Dz. U. Nr 13, poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwa w zakresie ustalenia charakteru prawnego i zwrotu majątku, załatwienia spraw likwidacji depozytów,
- badania stanu rachunkowości, uczestniczenia w zatwierdzeniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw,
- wykonywanie szczególnego nadzoru podatkowego,
- prowadzenia szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych i sprawozdawczości dochodów państwowych i należności likwidacyjnych oraz wystawienie wniosków o przymusowe ścążenie w trybie administracyjnym zaległych należności,
- wykonania przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodarce uspołecznionej,

2. W zakresie wymiaru podatków.

- wymiaru podatku gruntowego, podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych oraz opłaty elektryfikacyjnej,
- opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analiza i ocena budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie podatków i gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat ludności jak również nadzoru ich wykonania,
- współdziałania z organami do ścigania przestępstw podatkowych i nadużyć gospodarczych,
- orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie podatków i opłat,
- sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów oraz sekretarzami gromadzkimi w sprawach wymiaru podatków i opłat oraz wpłat na fundusz gromadzki w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

3. W zakresie poboru podatku.

- egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej,
- udzielania ulg w spłacie zaległych podatków i opłat,
- organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów,
- sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów w zakresie poboru podatku gruntowego oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych.

4. W zakresie księgowości podatkowej.

- prowadzenia rachunkowości podatków i opłat przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz należności Państwowego Funduszu Ziemi, jak również kontrola rachunkowa prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie inkasa podatku gruntowego i innych należności finansowych od mieszkańców wsi,
- prowadzenie kasy specjalnej powołanej w Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie ustanowienia

kas specjalnych i specjalnych poborów w niektórych prezydiach rad narodowych oraz kas specjalnych w urzędach celnych (Monitor Polski Nr A-6, poz. 79),

- kontroli rachunkowości i opłat w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast niestanowiących powiatów.

5. W zakresie budżetowym.

- instruktażu i organizowania prac wydziałów prezydium powiatowej rady narodowej oraz referatów finansowych prezydiów rad narodowych miast niestanowiących powiatów, jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowania i wykonania budżetu,
- opracowywania projektów jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu,
- opracowywania projektów podziału dotacji w wyrównawczej i udziałów w podatku gruntowym i w innych należnościach finansowych,
- wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego i nadzorowania wykonywania budżetu rad narodowych miast niestanowiących powiatów oraz gromad,
- analizowania budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowywania wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych,
- opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizowania i ocena budżetów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów w zakresie gospodarki komunalnej oraz analizowania ich wykonania,
- planowania i analiza wykonania planu dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzanie w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,
- kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,
- opracowywania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych oraz współdziałanie w tym zakresie z wydziałem organizacyjno-prawnym i wydziałem budżetowo-gospodarczym prezydium,
- kontrolowania przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych jednostek budżetowych i innych.

6. W zakresie centralnej księgowości budżetu.

- organizowania instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu,
- przeprowadzania inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu powiatowego oraz w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów oraz w prezydiach gromadzkich rad narodowych,
- czuwania nad wykoniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów finansowe prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów oraz prezydium gromadzkich rad narodowych,
- opracowywania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzanych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i czuwanie nad ich wykonaniem.
- prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu powiatowego,
- sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu.

7. W zakresie administracyjno-gospodarczym.

- organizacji wewnętrznej i podziału czynności oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania.
- obsługi Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
- sporządzania preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonywania tych preliminarzy oraz prowadzenia w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.—

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
- b) kieruje pracą Wydziału, Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim i Kierownikiem Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
- b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium P.R.N.,
- c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Wszystkie prace ze swojego zakresu działania kierownik Wydz. Finansowego wykonuje przy pomocy Z-cy kierownika ustanowionego z pośród pracowników Wydziału — przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim tworzy w Wydziale Finansowym następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
2. Referat Wymiaru Podatków miejskich,
3. Referat wymiaru podatków wiejskich,
4. Referat poboru podatków,
5. Referat księgowości podatkowej,
6. Referat budżetowy,
7. Referat centralnej księgowości budżetu i rewizji,
8. Referat ogólny.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium
(—) Zbigniew Szczepański (—) Zygmunt Szafran

Poz. 124

UCHWAŁA NR XXXV 160 58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W NOWYM-DWORZE MAZ.

z dnia 13 listopada 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 — ustawy z dnia 25.I.58 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18. IV. 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. 25 poz. 103) — Prezydium Pow. Rady Narodowej w Nowym-Dworze Maz. tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej d/s planowania rozwoju całokształtu gospodarki powiatu oraz d/s dot. ustalania kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością P.R.N.

§ 2.

- 1) W skład Pow. K.P.G. wchodzi — Przewodniczący, Z-ca Przew. oraz członkowie.
- 2) Członkowie Pow. K.P.G. powoływani zostają przez Prezydium PRN spośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie powiatu.
- 3) Przewodniczącą Pow. K.P.G. i jego Z-ca są stale urzędującymi pracownikami Pow. K.P.G.

§ 3.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Pow. K.P.G. są rozpatrywane kolegiałnie i uchwalone przez Pow. K.P.G.

§ 4.

Na czele Pow. K.P.G. — Prezydium PRN stoi Przewodniczący Pow. Kom. Pl. Gospod. który:

- 1) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności komisji,
- 2) kieruje pracą Pow. K.P.G. i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN, Przewodniczącym WKPG, Prezydium WRN.
- 3) w szczególności Przewodniczącą Pow. KPG odpowiedzialny jest za:
 - a) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
 - b) realizację zadań postawionych przed nim przez Przewodniczącego WKPG, PWRN,
 - c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
 - d) należyty dobór kadr i prowadzenie szkolenia zawodowego.

§ 5.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym-Dworze Maz. tworzy w Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego (aparacie wykonawczym) następujące jednostki organizacyjne:

- 1) sekcję koordynacji planów
- 2) sekcję rozwoju gospodarczego.

§ 6.

Do zakresu działania sekcji koordynacji planów należą szczególnie następujące czynności:

- opracowywanie zbiorczych, roboczych planów gospodarczych powiatu i koordynowanie tych planów z zamierzeniami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych,
- włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu, ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, a wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych,
- badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów,
- opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb PPRN i WRN.

§ 7.

Do zakresu działania sekcji rozwoju gospodarczego należą szczególnie następujące czynności:

- przeprowadzanie badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu,
- opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu,
- włączenie do wieloletnich planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych,
- opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych, oraz projektów etapowych planów zagospodarowania przestrzennego terenu powiatu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 8.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.—

§ 9.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz PPRN Z-ca Przewodniczącego PPRN
(—) Witkowski K. (—) Gronau Marjan

Poz. 125

UCHWAŁA NR V 28 59

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W NOWYM-DWORZE MAZ.

z dnia 24 lutego 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej samodzielnego Referatu Administracji Wodnej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym-Dworze Maz. tworzy Samodzielny Referat Administracji Wodnej.

§ 1.

Do zakresu działania Samodzielnego referatu administracji wodnej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym-Dworze Maz. należą sprawy:

- wykonywania funkcji organu administracji wodnej wynikających z prawa wodnego,
- prowadzenia ksiąg,
- nadzoru formalno-prawnego nad spółkami wodnymi (związkami wałowymi),
- prowadzenia ewidencji zakładów, budowli i urządzeń wodnych, na które wymagane jest pozwolenie administracji wodnej.

§ 2.

Na czele Samodzielnego referatu administracji wodnej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik referatu który:

- 1) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności referatu,
- 2) kieruje pracą referatu i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN i kierownikiem Wydziału Gospodarki Wodnej Prez. W.R.N.
- 3) w szczególności kierownik Samodzielnego referatu administracji wodnej odpowiedzialny jest za:
 - a) wykonywanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
 - b) realizację zadań postawionych przed nim przez kierownika Wydziału Gospodarki Wodnej Prez. WRN.,
 - c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 4.

Uchyła się uchwałą Nr XX/73e/58 Prezydium PRN w Nowym Dworze Maz. z dnia 8 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego w części dotyczącej powołania referatu administracji wodnej w ramach tegoż Wydziału tj. § 3 pkt. 6 i § 4 ust. 6.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Sekretarz Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium PRN

(—) Witkowski Kazimierz

Przewodniczący
Prezydium PRN

(—) Władysław Nawara

Poz. 126

UCHWAŁA NR V 27 59

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W NOWYM-DWORZE MAZ.

z dnia 24. II. 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 kwiet-

nia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym-Dworze Mazowieckim tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki Prez. Pow. Rady Narodowej w Nowym-Dworze Maz. należą sprawy:

- 1) koordynacji i opracowań zbiorczych
- 2) statystyki społecznej
- 3) statystyki gospodarczej.

Na czele Wydziału Statystyki PRN stoi Kierownik Wydziału Statystyki który:

- 1) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
- 2) kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN, Kierownikiem Wydz. Statystyki WRN,
- 3) w szczególności kierownik Wydziału Statystyki odpowiedzialny jest za:
 - a) wykonanie uchwał rady narodowej i Prezydium,
 - b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kier. Wydziału Statystyki WRN,
 - c) należyłą organizację pracy i jej planowanie,
 - d) należyty dobór kadr i prowadzenie szkolenia zawodowego.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym-Dworze Maz. tworzy następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Referat Koordynacji i opracowań zbiorczych,
- 2) „ statystyki społecznej,
- 3) „ statystyki gospodarczej.

§ 4.

1) Do zakresu działania Ref. Koordynacji i opracowań zbiorczych należą sprawy:

- Kontrolowania, opracowywania i analizowania zbiorczych sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawianie Prezydium PRN szczegółowych zestawień statystycznych umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie powiatu,
- Prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez GUS, przeprowadzanie spisów na zlecenie Prezesa GUS. Prowadzenia badań budżetowych objętych czynnościami określonymi w instrukcji Prezesa GUS.
- Koordynacji planów prac statystycznych w Wydziale.
- Instruowania i przeprowadzenia szkolenia w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów i instytucji, przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu.
- Zlecane przez Prez. Pow. Rady Nar. Prez. WRN, Wydział Statystyki i Główny Urząd Statystyczny.

2) Do zakresu działania Ref. Statystyki Społ. należą sprawy:

- Zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki ludności, zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty, kultury i kultury fizycznej w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych. Przedstawianie Głównemu Urzęd. Stats. opracowań statystycznych ilustrujących rozwój życia społecznego powiatu.
- Udziału w przeprowadzaniu spisów na zlecenie GUS.
- Opracowywania materiałów do wydawnictw statystycznych, przeprowadzanie inspekcji prac sprawozdawczo-statystycznych.
- Unieważniania sprawozdawczości wprowadzanej z naruszeniem obowiązujących przepisów, prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki społecznej.

3) Do zakresu działania Ref. Statystyki Gospodarczej należą sprawy:

- zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz ich materiałów w zakresie stat. przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu i kontraktacji zakładów gastronomicznych i cen, zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych.
- Przedstawiania GUS opracowań statystycznych ilustrujących rozwój życia gospodarczego powiatu.
- Udziału w przeprowadzaniu spisów na zlecenie GUS.
- Opracowywania materiałów do wydawnictw statystycznych, przeprowadzanie inspekcji prac statystycznych, sprawozdawczych w urzędach i instytucjach prowadzenie metryk stat. w zakresie statystyki gospodarczej, unieważniania sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kier. Wydz. Statystyki.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium PRN
(—) K. Witkowski.

Przewodniczący
Prezydium PRN
(—) Wł. Nawara

Poz. 127

UCHWAŁA NR XXVII 112 58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ
W OTWOCKU

z dnia 24. listopada 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej spraw lokalowych

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25. I 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18. kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy Wydział Gospodarki Mieszkaniowej i spraw lokalowych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku należą sprawy:

1) w zakresie ogólnym:

- ustalania w skali miasta potrzeb w zakresie gospodarki mieszkaniowej, stopnia ich zaspokajania oraz opracowywanie perspektywicznych planów rozwoju tej gospodarki,
- wykonywania we własnym zakresie określonych zadań administracyjnych,
- bezpośredniego nadzoru koordynacji, instruktażu i kontroli w zakresie spraw ekonomicznych i techniczno-eksploatacyjnych (produkcyjnych) miejskich przedsiębiorstw i zakładów gospodarki mieszkaniowej,
- organizacji nadzoru i kontroli wykonawstwa remontowo-budowlanego, działalności pomocniczej w tym zakresie oraz robót rozbiórkowo-porządkowych prowadzonych w ramach gospodarki mieszkaniowej,
- związane ze stanem posiadania, utrzymania, eksploatacji budynków mieszkalnych i terenów nierolniczych,
- wynikające z najmu lokali,
- organizowania i finansowania budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
- wynikające z zaopatrzenia w materiały bilansowe i centralnie rozdzielane.

2) w zakresie gospodarki mieszkaniowej i terenami nierolniczymi:

- sprawowania nadzoru nad właściwym utrzymaniem i eksploatacją budynków mieszkalnych,
- wnioskowania wielkości do zadań planowych w zakresie utrzymania i eksploatacji budynków,
- sprawowania nadzoru nad działalnością przymusowych zrzeczeń prywatnych właścicieli nieruchomości,
- prowadzenia spraw F.G.M.,
- wnioskowania i współdziałania przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywanie wniosków w sprawie jego wykorzystania,
- sprawowania kontroli wymiaru oraz poboru czynszu i świadczeń za najem lokali mieszkalnych i użytkowych,
- rozpatrywania w trybie nadzoru spraw czynszów, świadczeń oraz innych opłat z tytułu najmu lokali i dzierżawy terenów,
- sprawowania nadzoru nad eksploatacją terenów zainwestowanych oraz podejmowania w tym zakresie decyzji,
- prowadzenia spraw akcji zleconych, sanitarno-porządkowej, zazieleniarie terenów, odgruzowania, odszczurzenia, zbiórki złomu itp.,
- sprawowania nadzoru nad zabezpieczeniem przeciwpożarowym budynków mieszkalnych,
- sprawowania nadzoru i kontroli nad utrzymaniem zabezpieczeń i konserwacji schronów,
- ustalania danych dotyczących stanu prawnego i faktycznego nieruchomości (oznaczenie hipoteczne), powierzchni, położenia stanu zabudowy itp.,
- załatwienia spraw związanych z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych (opracowania wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawania go do publicznej wiadomości, rozpatrywania wniosków o nabycie, opracowywania decyzji o sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych oraz budynków i gruntów przeznaczonych na określone cele),
- opiniowania spraw związanych z przekazaniem nieruchomości dla celów realizacji narodowych planów gospodarczych, w przypadkach przewidzianych przepisami,
- załatwiania spraw związanych z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczenia,
- załatwiania spraw związanych z przepisaniem na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone, o przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
- załatwiania spraw związanych z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nierolniczego tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione poza granicami Państwa,
- prowadzenia spraw wynikających z przepisów o zarządzie nieruchomości państwowych niezbędnych do wykonywania zadań planowych dotychczasowych użytkowników,
- załatwiania spraw wynikających z realizacji przepisów o terenach pod budownictwo mieszkaniowe nieskokondygnacyjne,
- wydawania zezwoleń na przebudowę istniejących budynków oraz decyzji w sprawie koniecznych remontów zabezpieczających,
- kwalifikowania budynków do rozbiórki,
- ustalenia potrzeb rzeczowych i finansowych w zakresie remontów budynków,
- prowadzenia całości spraw związanych z przygotowaniem, zleceniem i nadzorem remontów budynków prywatnych, wnioskowania wielkości do zadań planowych oraz sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością w zakresie remontów miejskich zarządów budynków mieszkalnych,
- określenia zadań i wskaźników do planów techniczno-eksploatacyjnych (produkcyjnych) i inwestycyjnych miejskich zarządów budynków mieszkalnych i przedsiębiorstw remontowo-budowlanych,
- sprawowania nadzoru nad wykonawstwem techniczno-eksploatacyjnych (produkcyjnych) zadań planowych przez te przedsiębiorstwa,
- sprawowania nadzoru i przeprowadzenie kontroli prawidłowego stosowania cenników, właściwego i termi-

nowego wystawienia faktur oraz przeprowadzenia ksiąg obmiarów przez jednostki wykonawstwa remontowo-budowlanego,

- sprawowania nadzoru nad organizacją i jakością wykonawstwa remontowo-budowlanego,
- organizowania i brania udziału w typowaniu robót zagrożonych i rozbiórkowych, sporządzanie planów tych robót, załatwiania strony formalno-prawnej związanej z przeznaczeniem obiektów do rozbiórki, zlecenia opracowywania dokumentacji technicznej om robót, ich wykonania oraz dokonywania odbioru robót,
- załatwiania spraw należących do wydziału w zakresie postępu technicznego, normalizacji, środków sprzętu transportu, maszyn i ich remontów, bhp oraz paliw i energii elektrycznej a dotyczących przedsiębiorstw remontowo-budowlanych i zarządów budynków mieszkalnych.

3) w zakresie budownictwa ze środków własnych ludności:

- analizowania i ustalania w skali miasta możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
- ustalania możliwości zabezpieczania występującego w mieście zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
- zabezpieczania terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne oraz ich odpowiednie przygotowanie (opracowanie geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenia),
- opracowania rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, dokonywania rozdziału pożyczek pomiędzy spółdzielnie mieszkaniowe i zakłady pracy,
- przyjmowania i opiniowania wniosków składanych dla uzyskania pomocy w ramach budownictwa powszechnego oraz obsługi technicznej Komisji kwalifikacyjnej,
- zamawiania materiałów budowlanych i wydawania zleceń ich sprzedaży,
- inlejewania organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i S.P.B., spółdzielni pracy, przemysłu terenowego prywatnego oraz ustalenie możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
- sprawowania nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
- upowszechniania postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych materiałowych,
- prowadzenia analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
- organizowania wymiany doświadczeń oraz prowadzenia poradnictwa technicznego i instruktażu,
- wydania opinii o celowości założenia spółdzielni mieszkaniowych,
- popularyzowania budownictwa ze środków własnych ludności.

§ 2.

Na czele Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej Prezydium Miejskiej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:

- wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
 - kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium M.R.N. w Otwocku i przed Kierownikiem Wydziału G.K. i M. Prezydium W.R.N. w Warszawie.
- W szczególności Kierownik Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej jest odpowiedzialny za:
- realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
 - wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej,
 - należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej tworzy w Wydziale Gospodarki Mieszkaniowej następujące jednostki organizacyjne:

- 1) referat ogólny,
- 2) „ lokalowo-mieszkaniowy i terenów nierolniczych,
- 3) „ planowania eksploatacji i remontów,
- 4) „ budownictwa ze środków własnych,
- 5) „ ewidencji mieszkań i mienia opuszczonego.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej i Spraw Lokalowych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 24 listopada 1958 r.

Sekretarz Prezydium

Przewodniczący Prezydium

(—) Edward Warda

(—) Z. Cieszkowski
Z-ca Przewodniczącego

Poz. 128

UCHWAŁA Nr XXVII/113/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W OTWOCKU

z dnia 24 listopada 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Referatu Rolnictwa i Leśnictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy Referat Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania referatu Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku należą sprawy:

- administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,
- prowadzenia prac związanych z realizacją ustaw i dekretów postanowień jednostek nadrzędnych i uchwał prezydiów rad narodowych,
- produkcji roślinnej i zwierzęcej,
- kwarantanny i ochrony roślin,
- leśnictwa i zadrzewienia,
- nadzoru i wytycznych działalności Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań, wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydiów rad niższego stopnia w zakresie rolnictwa.

W szczególności do zakresu działania referatu rolnictwa i leśnictwa należą następujące sprawy:

1. W zakresie produkcji roślinnej:

- opracowania planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólny nadzór nad realizacją tych planów,
- zatwierdzania rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków oraz kontrola wykonania,
- ustalania potrzeb miasta na nawozy szluczne i kontrola sprzedaży nawozów sztucznych,
- koordynacji i nadzorowania wykonania planów kontraktacji,
- kontroli nad działalnością Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej.

2. W zakresie kwarantanny i ochrony roślin:

- sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzonych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
- organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mątwikowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
- nadzoru nad stanem fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
- wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
- ustalania potrzeb miasta w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,

3. W zakresie produkcji zwierzęcej:

- opracowywania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
- nadzoru nad obrotem paszami,
- kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
- ustalania potrzeb i lokalizacji stacji rozplodników w porozumieniu ze Związkiem Kółek i Organizacji Rolniczych oraz uznawania rozplodników,
- koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywnościowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
- wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

4. W zakresie leśnictwa:

- sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
- ustalania obwodów nadzorczych nadleśnictw,
- sprawowania kontroli nad działalnością sekcji leśnych Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Komisji Klimatycznej w zakresie wykonywania przez nich zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi,
- sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
- sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
- prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach będących pod zarządem Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
- sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenia tworów przyrody,
- koordynacji w opracowywaniu terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
- ścigania wykroczeń za naruszenie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody.

5. W zakresie planowania i inwestycji:

- koordynacji prac przy opracowywaniu planów rolnictwa oraz opracowywania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
- opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywnego udziału w realizacji tych planów,
- koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych, ustalania zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzenia Prezydium,
- opracowywania materiałów z terenu miasta dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
- opracowywania planów inwestycyjnych, kontrola ich realizacji, badanie zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem oraz przeprowadzania zmian w planach,
- ustalania potrzeb kredytowych oraz współpraca z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych.

§ 2.

Na czele Referatu Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Miejskiej Rady Narodowej stoi Kierownik Referatu, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Referatu,
- b) kieruje pracą Referatu.

Kierownik Referatu Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku i Kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Referatu Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed Referatem,
- b) wykonywanie uchwał: Miejskiej Rady Narodowej, Prezydium Miejskiej Rady Narodowej, Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Referatu Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 24 listopada 1958 r.

Sekretarz Prezydium
(—) Edward Warda

Przewodniczący Prezydium
(—) Z. Cieszkowski
Z-ca Przewodniczącego

Poz. 129

UCHWAŁA NR III 2 59

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ
W SIEDLCACH

z dnia 10 i 11 lutego 1959 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Referatu Statystyki.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach na podstawie wyrażonej zgody Prezydium WRN w Warszawie w sprawie utworzenia Referatu Statystyki pismo Prezydium WRN z dnia 2. II. 1959 roku nr Or. I—14/5/59 — postanawia uchylić uchwałę swą Nr XXIV/56/58 z dnia 15 lipca 1958 r. w sprawie tworzenia Wydziału Statystyki w miejsce zaś podjąć uchwałę treści następującej:

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dn. 25.I.1958 r., o radach narodowych (Dz. U. nr 5 (poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozp. Rady Ministrów z dnia 18. IV. 1958 roku w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydium rad narodowych (Dz. U. nr 25 poz. 103) i na zasadzie wytycznych Prezydium WRN w Warszawie z dnia 16 czerwca 1958 roku. Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Referat Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Referatu Statystyki Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach należą sprawy:

- zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania:
- Prezydium Miejskiej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PMRN.
- Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego miasta oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wojewódzkiego Wydziału Statystyki.
- Prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Woj. Wydz. Statystyki i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej oraz przeprowadzania spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
- Zbierania materiałów do wydawnictw statystycznych oraz udzielanie informacji statystycznych.
- Koordynacji prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
- Przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych.
- Występowania do Woj. Wydziału Statystyki z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej.
- Instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie miasta.
- Przesyłania do Woj. W-łu statystyki wniosków o ukaranie winnych naruszenia zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych.
- Wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości.
- Przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie miasta wymagających zebrania dodatkowych

materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Woj. W-łu Statystyki.

- Zgłaszania wniosków do Woj. W-łu Statystyki odnośnie rozszerzenia, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej.
- Opracowywania rocznego programu prac statystycznych Referatu, który określa Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Woj. W-łu Statystyki.
- Opracowywania innych prac zleconych przez Prezydium M.R.N. i Woj. Wydz. Statystyki.

§ 2.

Na czele Referatu Statystyki Prezydium MRN stoi kierownik Referatu, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Referatu,
- b) kieruje pracą Referatu,
- c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej i Woj. Wydz. Statystyki.

W szczególności Kierownik Referatu jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed Referatem,
- b) wykonanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium MRN,
- c) należyta organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy w Referacie Statystyki nast. jednostki organizacyjne:

1. Sekcję opracowań zbiorczych, organizacji i inspekcji,
2. „ Statystyki Gospodarczej,
3. „ Statystyki Społecznej.

§ 4.

Do zakresu czynności jednostek organizacyjnych Referatu Statystyki należą w szczególności sprawy:

1. Sekcja Opracowań Zbiorczych

- kontrolowania, opracowania i analizowania zbiorczych sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawienie: Prezydium Miejskiej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania M.R.N.
- prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Woj. Wydział Statystyki i Prezydium MRN oraz przeprowadzenia spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- Koordynacji planów prac statystycznych i kontrola ich wykonania w Referacie,
- instruowania w zakresie statystyki pracowników komórek administracyjnych przez pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki społecznej na terenie miasta,
- zaopatrzenia materiałowego w Referacie, wszelkie sprawy budżetowe, gospodarcze i administracyjne, przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji, sprawy dot. prowadzenia biblioteki fachowej i archiwum Referatu,
- zlecone przez Prezydium MRN i Wydział Statystyki W.R.N.

2. Sekcja Statystyki Gospodarczej.

- zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu, kontraktacji, zakładów gastronomicznych, i cen, zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywania sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
- przedstawiania Woj. W-łowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego

- miasta oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
- udziału w przeprowadzaniu spisów, na zlecenie Prezesa Gł. Urzędu Statystycznego,
- opracowywania materiałów do wydawnictw statystycznych,
- przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w urzędach i instytucjach pod względem terminowości poprawności i wiarygodności,
- unieważniania sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
- prowadzenia metryk statystycznych w zakresie statystyki gospodarczej.

3. Sekcja Statystyki Społecznej.

- zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki ludności, zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty, kultury i kultury fizycznej w szczególności opracowywania sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
- przedstawiania Woj. W-łowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
- udziału w przeprowadzaniu spisów na zlecenie Prezesa GUS,
- opracowywania materiałów do wydawnictw statystycznych,
- przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w przedsiębiorstwach gospodarki społecznej pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
- unieważniania sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
- prowadzenia metryk statystycznych w zakresie statystyki społecznej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — kierownik Referatu Statystyki.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz
Prezydium MRN
(—) St. Dębski

Przewodniczący
Prezydium MRN
(—) Br. Kleszkowski
Z-ca Przewodniczącego

Poz. 130

UCHWAŁA NR III 3 59

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 10 lutego 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Samodzielnego Referatu Rolnictwa i Leśnictwa.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach na podstawie wyrażonej zgody Prezydium W.R.N. w sprawie utworzenia Samodzielnego Referatu Rolnictwa i Leśnictwa — pismo Prez. W.R.N. Nr. Or. I—14/5/59 z dnia 2.II.1959 r. postanawia uchylić Uchwałę swa Nr XXIV/59/58 z dnia 15.VII.1958 r. w sprawie tworzenia Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa w miejsce zaś podjąć uchwałę treści następującej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dn. 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. R. P. L. nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 § 7 ust. 2 § 13 ust. 1 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18. IV. 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad nar. (Dz. U. R. P. L. nr. 25 poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Samodzielny Referat Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Samodzielnego Referatu Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium M.R.N. w Siedlcach należą sprawy:

- administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśn.

- prowadzenia prac związanych z realizacją ustaw i dekre-
tów postępowania jedn. nadrzędnych i uchwał Woj. Rady
Narodowej, Prezydium WRN, Miejskiej Rady Narodowej
i Prezydium MRN,
 - produkcji roślinnej i zwierzęcej,
 - kwarantanny i ochrony roślin,
 - leśnictwa i zadrzewienia,
 - weterynarii,
 - wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
 - nadzoru i wytycznych działalności Związku Kółek i Orga-
nizacji Rolnych w zakresie zleconych zadań,
 - prowadzenia spraw obowiązkowych dostaw ich ewiden-
cji i planów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz
zaleceniami Pow. Pełnomocnika M.S.,
- W szczególności do zakresu działania Referatu Rolnictwa
i Leśnictwa należą następujące sprawy:

1. w zakresie produkcji roślinnej

- opracowywania planów długofalowych i rocznych w za-
kresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zaintereso-
wanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólnego nad-
zoru nad realizacją tych planów,
- zatwierdzania rozdzielników na materiał siewny i sadze-
niaki ziemniaków i kontrola wykonania,
- organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
- ustalania potrzeb miasta na nawozy sztuczne i kontrola
sprzedaży nawozów szlucznich w myśl ustawy,
- koordynacji i nadzorowania wykonania planów kontrak-
tacji,
- kontroli nad działalnością Zw. Kółek i Org. Roln. w za-
kresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na po-
pieranie produkcji roślinnej.

2. w zakresie kwarantanny i ochrony roślin.

- sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przepisów
i zarządzonej akcji w zakresie kwarantanny i ochrony
roślin,
- organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mątwi-
kowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty
kwarantannowe,
- wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie
eksportu, importu, i przerzutów piodów rolnych wew-
nątrz kraju,
- kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
- nadzór nad fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i mły-
nów,
- wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw
przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny
i ochrony roślin,
- ustalania potrzeb miasta w zakresie zaopatrzenia w środ-
ki i sprzęt ochronny roślin,
- prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwa-
rantanny i ochrony roślin,
- rejestrowania występujących chorób i szkodników.

3. w zakresie produkcji zwierzęcej,

- opracowywania planów rzeczowych i finansowych w za-
kresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
- nadzoru nad obrotem paszami,
- kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
- ustalania potrzeb i lokalizacja stacji rozplodników w po-
rozumieniu ze Zw. Kół i Org. Roln. oraz uznawanie roz-
plodników,
- koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywie-
niowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów
Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
- wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finan-
sową Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie
zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

4. w zakresie weterynarii

- Współdziałania z Powiatowym lekarzem Weterynarii
w sprawach:
- zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowy-
wanie wniosków dotyczących zapomóg i odiszkodowań,
 - organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób
hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozplodników,
 - udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
 - organizowanie nadzoru weterynaryjnego nad spędami
i obrotem zwierzętami,

- instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania
zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzenia badań
ponownych,
- nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
- przeprowadzania na terenie miasta dezynfekcji pomiesz-
czeń dla zwierząt i sprzętu.

5. w zakresie urządzeń rolnych

- przejmowania na własność Państwa nieruchomości rol-
nych,
- uregulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze
i ekwiwalentów w gruncie za niektóre nieruchomości
przejęte na własność Państwa,
- przeprowadzania czynności związanych z uwłaszczeniem
gospodarstw (działek) chłopskich,
- opracowywania spraw dotyczących przekazywania nie-
ruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne, na
rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jedno-
stek gospodarczych oraz dostarczenie nieruchomości za-
miennych,
- administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Fun-
duszu Ziemi oraz wymiaru należności,
- przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności
PFZ,
- załatwiania spraw związanych ze sprzedażą państwo-
wych nieruchomości rolnych,
- prowadzenia akcji osadnictwa rolnego.

6. w zakresie melioracji i użytków zielonych:

- wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla ro-
bót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie usta-
lonym przez prezydium WRN,
- instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie
robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich wykonywanych
przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwi-
skowe itp.,
- prowadzenia spraw z zakresu konserwacji i eksploatacji
urządzeń wodno-melioracyjnych, oraz użytkowania i pie-
legnowania łąk i pastwisk,
- współudziału w organizowaniu oraz sprawowanie nadzo-
ru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi,
spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
- prowadzenia spraw związanych z zabezpieczeniem prze-
ciwpowodziowym,
- sprawowania nadzoru nad gospodarką terenami torfo-
wymi,
- występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego
w sprawach wodno-prawnych.

7. w zakresie leśnictwa:

- sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów
niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład
państwowego gospodarstwa leśnego,
- ustalania obwodów nadzorczych nadleśnictw,
- sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na
gruntach państwowych i niepaństwowych,
- sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami
przyrody i zabezpieczenie tworów przyrody,
- opracowywania terenowych planów gospodarczych w za-
kresie leśnictwa i zadrzewień,
- ścigania wykroczeń za naruszenie przepisów o ochronie
lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie
przyrody.

8. w zakresie planowania i inwestycji

- koordynacji prac przy opracowywaniu miejskich planów
rolnictwa oraz opracowywanie zbiorczych planów pro-
dukcji rolnej i skupu,
- opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w nie-
zbędne środki produkcyjne oraz openatywny udział
w realizacji tych planów,
- koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budże-
towych, ustalanie zbiorczych planów rzeczowych i po-
krycia budżetowego oraz przedkładanie ich do zatwier-
dzenia prezydium, pełna realizacja wymienionych pla-
nów,
- opracowywania materiałów z terenu miasta dla perspek-
tywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb
ekonomicznych,

- opracowywania planów inwestycyjnych, kontrola ich realizacji, badanie zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem oraz przeprowadzania zmian w planach,
- ustalania potrzeb kredytowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w zakresie polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
- przygotowywania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitałnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
- udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
- zabezpieczenia materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
- analizowania realizacji planu budowlano-remontowego.

§ 2.

Na czele Samodzielnego Referatu Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach stoi Kierownik Referatu, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Referatu,
- b) kieruje pracą Referatu. Kierownik Referatu Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach i Kierownikiem Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Referatu Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed wydziałem,
- b) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium MRN,
- c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Referatu Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz
Prezydium MRN
Stanisław Dębski

Przewodniczący
Prezydium MRN
Alfred Jakimiak

Poz. 131

UCHWAŁA NR III 71 59

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ
W SIEDLCACH

z dnia 10 lutego 1959 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Referatu Przemysłu.

— Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach na podstawie wyrażonej zgody Prezydium WRN w sprawie utworzenia Sam. Referatu Przemysłu — pismo nr Or. I-14/5/59 z dnia 2.II.1959 r. postanawia uchylić uchwałę nr XXIX/87/58 w sprawie tworzenia Wydziału Przemysłu w miejsce zaś podjąć uchwałę treści następującej:

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 25.I.1958 roku o radach narodowych (Dz. U. nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozp. Rady Ministrów z dn. 18.IV.1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. nr 25 poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Samodzielny Referat Przemysłu.

§ 1.

Do zakresu działania Sam. Referatu Przemysłu Prezydium MRN w Siedlcach należą sprawy:

- koordynacji działalności i rozwoju gospodarczego drobnej wytwórczości w mieście,
- wnioskowanie o do zadań jednostek drobnej wytwórczości w miejskich planach gospodarczych,
- prawidłowego rozmieszczenia zakładów wytwórczych i usługowych drobnej wytwórczości,
- nieruchomości i pomieszczeń dla przedsiębiorstw (zakładów państw. przem. terenowego spółdzielczości wytwórczej i rzemiośle),
- wykorzystania surowców miejscowych i wtórnych oraz pełnego wykorzystania miejscowej siły roboczej,
- planowania potrzeb ludności w dziedzinie usług,

- nadzoru nad przedsiębiorstwami przemysłu terenowego w ramach zleconych przez prezydium miej. rady narodowej,
- tworzenia, łączenia, przejmowania i przekazywania miejskich przedsiębiorstw państw. przemysłu terenowego.

W zakresie administracji przemysłowej.

- wydawanie zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych w zakresie właściwości miejskich organów administracji przemysłowej,
- zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości miejskich organów administracyjnych przemysłowych,
- kontroli zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania zgodności ich działania z posiadanymi uprawnieniami i obowiązującymi przepisami administracyjnymi,
- nadzoru i współdziałania z cechami rzemieślniczymi,
- ewidencji nieczynnych maszyn i urządzeń przemysłowych.

§ 2.

Na czele Sam. Ref. Przemysłu Prezydium MRN stoi kierownik Referatu który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Referatu,
- b) kieruje pracą Referatu. Kierownik Referatu Przemysłu jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium MRN w Siedlcach i Kier. Wydz. Przemysłu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, w Warszawie.

W szczególności Kierownik Sam. Referatu Przemysłu jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed Sam. Ref. Przemysłu,
- b) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
- c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Referatu Przemysłu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium MRN
Stanisław Dębski

Przewodniczący
Prezydium MRN
Adolf Jakimiak

Poz. 132

UCHWAŁA NR XIV 67

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W SOCHACZEWIE

z dnia 16 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie należą sprawy:

1. W zakresie organizacyjnym:

- współdziałania z Wydziałami Prezydium PRN w określaniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
- opracowywania wniosków w sprawie organizacji pracy w wydziałach prezydium PRN oraz w prezydiach miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,

- związane z koordynacją działalności wydziałów Prezydium PRN oraz uzgadniania koordynacji działalności organów niepodporządkowanych Prezydium o działalności Prezydium,
- podziału terytorialnego,
- wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych,
- działalności komitetów redakcyjnych przy radiowęzłach terenowych,
- organizowania i obsługi narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz przedstawicielami organów niepodporządkowanych radzie narodowej,
- prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów organizowanych przez Prezydium PRN i wydziały Prezydium PRN, obsługi Powiatowej Komisji Odznaczeniowej,
- opracowywania biuletynu informacyjnego Prezydium PRN,
- sporządzania dla Prezydium PRN sprawozdań z zakresu załatwiania skarg i zażaleń w oparciu o sprawozdania składane przez jednostki organizacyjne Prezydium i materiały z kontroli,
- obsługi przyjęć skarg i zażaleń przez członków Prezydium PRN,
- prowadzenia spraw skarg i zażaleń załatwianych przez Wydział Organizacyjno-Prawny.

2. W zakresie obsługi prawnej:

- opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) Prezydium PRN oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium pod obrady PRN,
- sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe wydziały wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,
- analizy pod względem prawnym uchwał, decyzji i postanowień MRN (m. miestanow. pow), GRN, ORN i ich prezydiów,
- opiniowania wniosków w sprawach dotyczących zawieszania bądź uchylania uchwał MRN, ORN, GRN i ich prezydiów,
- prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników) wydawanych przez prezydium PRN,
- rozstrzygania sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami Prezydium PRN oraz pomiędzy prezydiami rad narodowych niższych stopni, a wydziałami Prezydium PRN.

3. W zakresie inspekcji i instruktażu:

- prowadzenia w zakresie zleconym kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz opracowywania wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy,
- koordynacji kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium PRN i prezydiach rad narodowych niższego stopnia,
- prowadzenia kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w wydziałach Prezydium PRN na zlecenie członków Prezydium PRN oraz zapewnienia grup rzeczoznawców w przeprowadzaniu kontroli działalności wydziałów przez komisje PRN,
- kontroli realizacji uchwał PRN i Prezydium PRN oraz zarządzeń wydawanych przez Prezydium PRN w zakresie zleconym przez Prezydium,
- udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowania czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy,
- zbierania materiałów i opracowywania informacji niezbędnych dla wykonywania przez Prezydium PRN nadzoru nad działalnością prezydiów rad narodowych niższych stopni, opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich komisji,
- analizowania aktów wynikających z działalności prezydiów rad narodowych (protokółów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych itp.), oraz opracowywania odpowiednich informacji i wniosków,
- zlecenie przez Prezydium PRN.

4. W zakresie spraw pracowniczych i szkolenia:

a) przygotowania wniosków w sprawach:

- zatwierdzania wyborów przewodniczących prezydiów rad narodowych osiedli oraz przewodniczących gromadzkich rad narodowych,

- zatwierdzania uchwał miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych w sprawach powoływania sekretarzy miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
- zawieszania w czynnościach sekretarzy miejskich, osiedlowych, i gromadzkich rad narodowych,
- zaszeregowania zastępców, sekretarzy prezydiów MRN, przewodniczących ORN oraz sekretarzy miejskich osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
- powoływania i odwoływania kierowników wydziałów, kierowników podległych PRN przedsiębiorstw, zakładów i instytucji oraz innych pracowników Prezydium PRN, zastrzeżonych do kolegiatnej decyzji Prezydium,
- odwoływania sołtysów,
- odznaczenia państwowych pracowników prezydiów rad narodowych,
- b) osobowe wszystkich pracowników Prezydium PRN, oraz członków Prezydiów Miejskich, Osiedlowych i Gromadzkich Rad Narodowych,
- c) obsługi komisji dyscyplinarnej przy Prezydium PRN,
- d) udzielania pomocy prezydiom rad narodowych niższych stopni w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych,
- e) prowadzenia i koordynowania szkolenia zawodowego pracowników prezydiów rad narodowych,
- f) prowadzenia ewidencji członków prezydiów rad narodowych pracowników wydziałów Prezydium PRN oraz innych pracowników, których powołanie jest objęte właściwością zatrudnienia pracowników rad narodowych,
- g) prowadzenia składnicy akt osobowych,
- h) wydawania legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętych ewidencją.

5. W zakresie spraw rad narodowych i ich organów:

- przygotowywania materiałów na sesje PRN i prowadzenia komisji PRN,
- prowadzenia ewidencji uchwał PRN oraz wniosków Komisji i interpelacji radnych oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
- wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
- prowadzenia ewidencji radnych PRN i członków Komisji PRN nie będących radnymi,
- przygotowywania materiałów na posiedzenie Prezydium PRN i obsługi tych posiedzeń,
- prowadzenia ewidencji uchwał Prezydium PRN oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
- opracowywania projektów planów pracy Prezydium PRN,
- terminowego załatwiania spraw zleconych przez członków Prezydium PRN i prowadzenia sekretariatu,
- delegacji służbowych członków Prezydium PRN.

§ 2.

Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
 - b) kieruje pracą Wydziału.
- Kierownik Wydz. Organizacyjno-Prawnego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie i Kierownikiem Wydziału Organiz. Prawnego Prezydium Wojew. Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań powierzonych przed Wydziałem,
- b) wykonywanie Uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
- c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy w Wydziale Organiz. Prawnym następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Organizacyjny
2. „ Inspekcji i Instruktażu
3. „ Spraw Pracowniczych i Szkolenia
4. „ Rad Narodowych i ich organów
5. Stanowisko pracy — rada prawny

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kier. Wydz. Organiz. Prawnego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium PRN
(—) St. Mazur

Przewodniczący
Prezydium PRN
(—) Al. Rzeszotarski

Poz. 133

UCHWAŁA NR XIV 68

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W SOCHACZEWIE

z dnia 16 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr. 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych w Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie należą sprawy:

w Zakresie działania referatu karno-administracyjnego należą sprawy:

- prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych, badania zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie, przygotowania i organizowania rozpraw kolegium k. a., podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k. a., kierowania do sądu odwołań od orzeczeń k. a.,
- wykonywania kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowania do wykonania przez MO prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpraca z Wydziałem finansowym i budżetowo-gospodarczym w zakresie egzekucji kar.

Do zakresu działania referatu spraw administracyjno-społecznych należą sprawy:

- nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
- ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego,
- przygotowania wniosków o zmianę imion i nazwisk, obywatelstwa,
- nadzoru nad stowarzyszeniami,
- przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
- z zakresu postępowania wyłączeniowego,
- związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
- graniczne,
- oraz inne sprawy zlecone przez kierownika wydziału spraw wewnętrznych.

Do zakresu działania referatu wojskowego należą sprawy:

- ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązowi wojskowemu,
- rejestracji przedpoborowych, poboru i ćwiczeń wojskowych rezerwy,
- odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwalniania z wojska,
- opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
- przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
- oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
- specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej.

Ponadto referat wojskowy wykonuje nadzór nad działalnością referatów wojskowych lub referatów ogólnoadministracyjnych oraz referatów administracyjnych w prezydium rad narodowych niższych stopni.

§ 2.

Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności wydziału,
- b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za wyniki przed Prezydium P.R.N. w Sochaczewie i Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N. w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
- b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Pow. Rady Narodowej,
- c) należyłą organizację pracy i jej właściwe wykonanie.

§ 3.

Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Pow. Rady Narodowej tworzy następujące referaty:

1. Karno-Administracyjny do spraw:
 - a) obsługi kolegium powiatowego,
 - b) wykonywania kar,
2. Spraw Administracyjno-społecznych,
3. Wojskowy,
4. Powiatową Komendę Straży Pożarnych.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kier. Wydz. Spraw Wewnętrznych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium PRN
(—) St. Mazur

Przewodniczący
Prezydium PRN
(—) Al. Rzeszotarski

Poz. 134

UCHWAŁA NR XIV 70

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W SOCHACZEWIE

z dnia 16 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr. 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy Wydział Finansowy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie należą sprawy:

1. w zakresie dochodów i finansowania gospodarki narodowej:

- planowania podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi, zbierania i opracowywania materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
- opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizy i oceny budżetów rad narodowych gromad, miast niestanowiących powiatów i osiedli w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej z wyłączeniem gospodarki komunalnej,
- analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej oraz występowania z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi,

- planowania, zatwierdzania i kontroli rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
- orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nie towarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym,
- orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodów oraz różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetami terenowymi,
- udzielania ulg w spłacie i umorzeniu zobowiązań z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego (różnic cen, różnic wyrównawczych) przypadających od jednostek gospodarki społecznej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,
- udzielania ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
- współdziałania z organami powołanymi do ściągania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,
- orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów państwowych,
- orzecznictwa w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przypadku: spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 roku o majątkach opuszczonych i ponemieckich (Dz. U. Nr. 13, poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwa w zakresie ustalania charakteru prawnego i zwrotu majątku.
- załatwiania spraw likwidacji depozytów,
- badania stanu rachunkowości, uczestniczenia w zatwierdzeniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontroli i analizy bilansów tych przedsiębiorstw,
- wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego,
- prowadzenia szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych i sprawozdawczości dochodów państwowych i należności likwidacyjnych oraz wystawiania wniosków i przymusowego ściągania w trybie administracyjnym zaległych należności,
- wykonania przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodarce społecznej.

2. w zakresie wymiaru podatków:

- wymiaru podatku gruntowego, podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłat skarbowych, podatków i opłat terenowych oraz opłat elektryfikacyjnych,
- opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizy i oceny budżetów rad narodowych gromad, miast niestanowiących powiatów i osiedli w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat ludności jak również nadzoru ich wykonania,
- współdziałania z organami powołanymi do ściągania przestępstw podatkowych i nadużyć gospodarczych,
- orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów z zakresu podatków i opłat,
- sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydentów rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli oraz sekretarzami gromadzkimi w sprawach wymiaru podatków i opłat oraz wpłat na fundusz gromadzki w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

3. w zakresie poboru podatków:

- egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej,
- udzielania ulg w spłacie zaległych podatków i opłat,
- organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów,
- sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydentów rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli w zakresie poboru podatku gruntowego oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych.

4. w zakresie księgowości podatkowej:

- prowadzenia rachunkowości podatków i opłat przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz należności Państwowego Funduszu Ziemi, jak również kontroli rachunkowej gromadzkich rad narodowych w zakresie inkasa podatku gruntowego i innych należności finansowych od mieszkańców wsi,
- prowadzenia kasy specjalnej powołanej w Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie ustanowienia kas i specjalnych poborów w niektórych przydiach rad narodowych oraz kas specjalnych w urzędach celnych (Monitor Polski Nr A—6, poz. 79),
- kontroli rachunkowości podatków i opłat w referatach finansowych prezydentów rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli.

5. w zakresie budżetowym:

- instruktażu i organizowania prac Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz referatów finansowych prezydentów rad narodowych miast i osiedli, jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowania z wykonania budżetu,
- opracowywania projektu jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu,
- opracowania projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w podatku gruntowym i innych należności finansowych,
- wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego i nadzorowania wykonania budżetu rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli oraz gromad,
- analizowania budżetów rad narodowych gromad, miast niestanowiących powiatów i osiedli po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowania wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych,
- opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizowania i oceny budżetów rad narodowych miast niestanowiących powiatów oraz osiedli w zakresie gospodarki komunalnej oraz analizowania ich wykonania,
- planowania i analizy wykonania planu dochodów różnych (administracyjnych w jednostkach budżetowych) oraz przeprowadzania w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,
- kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,
- opracowywania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w przydiach rad narodowych oraz współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium,
- kontrolowania przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek, funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych jednostek budżetowych i innych,

6. w zakresie centralnej księgowości budżetu:

- organizowania, instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu,
- przeprowadzania inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu powiatowego oraz w referatach finansowych prezydentów rad narodowych miast i osiedli oraz w przydiach gromadzkich rad narodowych,
- czuwania nad wykonywaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i przez referaty finansowe prezydentów rad narodowych miast i osiedli oraz przydi gromadzkich rad narodowych,
- opracowania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzonych przez organa kontroli państwowej oraz kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i czuwania nad ich wykonaniem,
- prowadzenia księgowości i wykonania jednostkowego budżetu powiatowego,
- kontroli prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,

— sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu.

7. W zakresie administracyjno-gospodarczym:

- organizacji wewnętrznej i podziału czynności oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
- obsługi Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
- sporządzania preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonania tych preliminarzy oraz prowadzenia w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.

§ 2.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
 - b) kieruje pracą Wydziału.
- Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie i Kierownikiem Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
- b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
- c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy w Wydziale Finansowym następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
2. Referat wymiaru podatku obrotowego i dochodowego, oraz podatków majątkowych, od ludności i innych,
3. Referat wymiaru podatku gruntowego, Funduszu Ziemi, opłaty elektryfikacyjnej, wzbogacenia wojennego dz. II i innych należności wsi,
4. Referat poboru podatku,
5. Referat księgowości podatkowej,
6. Referat budżetowy,
7. Referat centralnej księgowości, budżetu i rewizji,
8. Referat Ogólny.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kier. Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Przewodniczący
Prezydium PRN Rzeszotarski Aleksander
Mazur Stanisław

Poz. 135

UCHWAŁA NR XIV 71

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOCHACZEWIE

z dnia 16 lipca 1958 r.

W sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18. IV. 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr. 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie należą

sprawy:

- administracji państwowej w zakresie rolnictwa i leśnictwa,
- prowadzenia prac związanych z realizacją ustaw i dekretów postanowień jednostek nadrzędnych i uchwał prezydium rad narodowych,
- produkcji roślinnej i zwierzęcej,
- kwarantanny i ochrony roślin,
- urządzeniowo-rolne, geodezji i regulacji rolnych, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
- leśnictwa i zadrzewienia,
- weterynarii,
- wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
- nadzoru i wytycznych działalności Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań,
- wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydium rad niższego stopnia w zakresie rolnictwa.

W szczególności do zakresu działania wydziałów rolnictwa i leśnictwa należą następujące sprawy:

1. W zakresie produkcji roślinnej:

- opracowywania planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami oraz ogólny nadzór nad realizacją tych planów,
- zatwierdzania rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków i kontrola wykonania,
- organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
- ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontrola sprzedaży nawozów sztucznych w myśl ustawy,
- koordynacja i nadzór wykonania planów kontraktacji,
- nadzór nad pracami POM w zakresie produkcji roślinnej,
- kontrola na działalnością Pow. Zw. Kółek i Org. Roln. w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej.

2. W zakresie kwarantanny i ochrony roślin:

- sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzanych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
- organizowania i nadzorowania nad lustracjami rakowomątwikowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty kwamantannowe,
- wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów produktów rolnych wewnątrz kraju,
- kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
- nadzór nad stanem fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
- wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
- ustalania potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
- prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
- rejestrowania występujących chorób i szkodników,

3. W zakresie produkcji zwierzęcej:

- opracowywania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
- nadzór nad obrotem paszami,
- kontrola stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
- ustalania potrzeb i lokalizacji stacji rozplodników w porozumieniu ze Zw. Kół i Org. Roln. oraz uznawania rozplodników,
- koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywnościowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
- wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

4. W zakresie weterynarii:

- zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywania wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
- organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozplodników,
- udział w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,

- organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
- instruktaż i nadzór w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzania badań ponownych,
- nadzór nad lecznictwem weterynaryjnym,
- przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

5. W zakresie urzędów rolnych:

- przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,
- uregulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie za niektóre nieruchomości przejęte na własność Państwa,
- przeprowadzania czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
- opracowywania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele Państwowe i społeczne, na rzecz państwowych spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczanie nieruchomości zamieszkalnych,
- administracja majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiar należności,
- zastępstwa prawnego w sprawach PFZ,
- przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności PFZ,
- ułatwiania spraw związanych ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
- prowadzenia akcji osadnictwa rolnego.

6. W zakresie geodezji i regulacji rolnych:

- wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego, dla celów statystyki rolnej (GUS), dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na książkę zamówień dla inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
- nadzór i kontrola robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców z poza resortu rolnictwa,
- opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
- prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, osnów geodezyjnych powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego oraz znaków granicy Państwa,
- prowadzenia powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
- opracowywania planów prac geodezyjno-urzędzeniowych,
- sprawowania nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno-urzędzeniowych,
- orzekania w charakterze I instancji — w sprawach scalenia, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji rolnych.

7. W zakresie melioracji i użytków zielonych:

- wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez prezydium WRN,
- instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwiskowe itp.,
- prowadzenia spraw z zakresu konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych, oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,
- współudział w organizowaniu oraz sprawowaniu nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi, spółkami wodnymi i związkami waloowymi,
- prowadzenia spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
- sprawowania nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi,
- występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych.

8. W zakresie leśnictwa:

- sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
- ustalania obwodów nadzorczych nadleśnictw,

- opracowywania kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nich zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
- sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
- sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
- prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach, będących pod zarządem prezydiów powiatowych rad narodowych,
- sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenia tworów przyrody,
- opracowywania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
- ścigania wykroczeń za naruszenie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody.

9. W zakresie planowania i inwestycji:

- koordynacji prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa oraz opracowywania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
- opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywny udział w realizacji tych planów,
- koordynacja prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych, ustalania zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzenia prezydium,
- opracowywania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
- opracowywania planów inwestycyjnych, kontrola ich realizacji, badania zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem oraz przeprowadzania zmian w planach,
- ustalania potrzeb kredytowych oraz współpraca z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
- przygotowywania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
- udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
- zabezpieczania materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
- analizowania realizacji planu budowlano-remontowego,

10. W zakresie finansowania i księgowości:

- prowadzenia całokształtu zagadnień związanych z opracowaniem i wykonaniem zatwierdzonych preliminarzy budżetu terenowego,
- wykonywania zleconych czynności w zakresie wykonania budżetu centralnego,
- realizowania planów pokrycia inwestycji,
- prowadzenia księgowości budżetu terenowego i centralnego sporządzania sprawozdań oraz przestrzegania uchwiał o prawach i obowiązkach głównych i starszych księgowych.

11. W zakresie kancelaryjno-administracyjnym:

- prowadzenia prac kancelaryjnych i maszynopisanie,
- zaopatrzenia i gospodarowania sprzętem i materiałami biurowymi,
- prowadzenia archiwum akt, magazynów oraz spraw socjalno-bytowych pracowników Wydziału,
- prowadzenie skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez Kierownika Wydziału.

12. W zakresie spółdzielczości produkcyjnej:

- sprawowania nadzoru nad przebiegiem likwidacji i rozliczeń rozwiązanych spółdzielni produkcyjnych,
- przeprowadzania bilansów likwidacyjnych,
- dopilnowywania terminowych spłat przez komisje likwidacyjne wierzytelności wykazujących wydatki niepokryte.

§ 2.

Na czele Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium P.R.N. stoi Kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
- b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Pow. Rady Narodowej w Sochaczewie i Kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojew. Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
- b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Pow. Rady Narodowej,
- c) należyta organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa jednostki organizacyjne:

- 1) Referat Produkcji Roślinnej,
- 2) „ Kwarantanny i Ochrony Roślin,
- 3) „ Produkcji Zwierzęcej,
- 4) Powiatowy Lekarz Weterynarii,
- 5) Referat Urządzeń Rolnych,
- 6) „ Geodezji i Regulacji Rolnych,
- 7) „ Wodnych Melioracji,
- 8) „ Leśnictwa,
- 9) „ Planowania i Inwestycji,
- 10) Starszy Księgowy,
- 11) Sekretariat.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium
(—) St. Mazur (—) Al. Rzeszotarski

Poz. 136

UCHWAŁA Nr XIV/73

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOCHACZEWIE

z dnia 16 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Zdrowia.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia Prezydium Pow. Rady Narodowej w Sochaczewie należą sprawy:

- organizowania opieki zdrowotnej-zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej na terenie powiatu,
- ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
- szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
- ustalania zgodnie z wytycznymi Min. Zdrowia kierunku działania bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,
- nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej mającej wpływ na zdrowie ludności,
- wykonania nadzoru farmaceutycznego,
- współdziałania z Komisją Zdrowia Prez. Pow. Rady Narodowej,
- podnoszenia poziomu lecznictwa w zakładach służby zdrowia.

Z-ca Kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epidemiologicznych kieruje pracą powiatowej (miejskiej) stacji sanitarno-epidemiologicznej, której jest dyrektorem.

Z-ca Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych:

- 1) organizuje i koordynuje pracę całego pionu administracyjnego,
- 2) nadzoruje bezpośrednio pracę:
 - a) Referatu planowania, budżetu i rachunkowości,
 - b) Referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

Do zakresu czynności Referatu Profilaktyki i Lecznictwa należą sprawy:

- ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym,
- czuwania nad stanem sanitarnym powiatu (miasta),
- szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
- organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
- organizowania i nadzorowania lecznictwa podstawowego i specjalistycznego,
- organizowania opieki stomatologicznej (lekarsko-dentystycznej) i protezowni,
- organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy a w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach,
- instruktaz personelu pielęgniarskiego i organizacji pracy pielęgniarek na terenie całego powiatu,
- organizowania i nadzorowania pomocy domowej,
- opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczenia kadr podstawowych, uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki przeciw zniekształceniu i kalectwu, zwroty kosztów podróży) oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
- organizowania komisji lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością,
- nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
- analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej,
- nadzoru i kontroli zakładów służby zdrowia opieki otwartej i zamkniętej, oraz walki z alkoholizmem,
- nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktazu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć,
- nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa (czuwania nad prawidłowym wystawianiem zaświadczeń L4 — z uwzględnieniem okresów o rzekomej niezdolności do pracy w ramach usprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego,
- organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami placówek służby zdrowia i przewodniczącymi Komisji Lekarskich,
- współdziałania z terenowymi władzami sanitarnymi i organami związków zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
- przedkładania Kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa.

Do zakresu czynności Referatu Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia należą sprawy:

- organizowania opieki ginekologiczno-położniczej,
- organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, placówek opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo-wychowawczych (żłobki, domy matki i dziecka, domy małego dziecka), nadzoru fachowego nad działalnością w/w zakładów,
- organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnymi i przedszkolnymi,
- współdziałania w przeprowadzaniu szczepień ochronnych dzieci i młodzieży,
- prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
- organizacji pracy i instruktazu pielęgniarek i położnych w podległych zakładach,
- wydawania talonów na wyprowadki niemowlęce,
- prowadzenia spraw związanych z umieszczaniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych (domy zdrowia, domy małego dziecka, żłobki),

— analizy sprawozdawczości w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,

Do zakresu czynności Referatu Statystyki Medycznej należą sprawy:

- opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością z wykonania planu swego terenu i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
- nadzoru nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach, oraz analizy materiałów statystycznych w działalności tych jednostek,
- sporządzania okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
- nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
- prowadzenia księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej powiatu.

Do zakresu czynności Referatu planowania, budżetu i rachunkowości należą sprawy:

- opracowywania projektów planów gospodarczych i zatrudnienia, rozdziału zadań planowych na podległe jednostki oraz kontroli ich wykonania,
 - opracowywania preliminarzy budżetowych Wydziału Zdrowia i podległych niesamodzielnym jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych,
 - uruchamiania kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek,
 - wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnym jednostek budżetowych,
 - analizy wykonania planu budżetów jednostek podległych,
 - nadzoru i kontroli nad pracą jednostek podległych,
 - prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnym jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
 - analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
 - sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych.
- Kierownik tego referatu jest równocześnie głównym (starszym) księgowym Wydziału Zdrowia.

Do zakresu czynności Referatu do spraw Administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych należą sprawy:

- prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnym jednostek podległych,
- zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze,
- ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych pracowników oraz związanych z udzieleniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia,
- inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnym jednostek,
- nadzoru kontroli i instruktazu podległych jednostkach w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
- prowadzenia spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
- zaopatrywania Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz utrzymania czystości jego pomieszczeń,
- załatwiania spraw związanych z wykonawstwem inwestycji i remontów,
- obsługi kancelaryjnej Wydziału,
- ścisłej współpracy z Wydziałami i Zarządami Prezydium P.(M.R.N.) a szczególnie z Powiatową Komisją Zdrowia,
- wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia.

Do zakresu czynności Referatu Kadr należą sprawy:

- prowadzenia spraw osobowych i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego służby zdrowia, jednostek podległych, rejestracji, rozmieszczenia, kontroli zatrudnienia i dyscypliny plac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
- prowadzenia spraw dyscypliny pracy, socjalnych, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktazu podległych jednostek w tym zakresie, oraz spraw wojskowych i TOPL-u.

§ 2.

Na czele Wydziału Zdrowia Prezydium Pow. Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,

b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za wyniki przed Prezydium Pow. Rady Narodowej w Sochaczewie i kierownikiem Wydziału Zdrowia Prezydium Woj. Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
- b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Pow. Rady Narodowej,
- c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
- d) należyty dobór kadr i ich przygotowania zawodowego.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy w Wydziale Zdrowia następujące jednostki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1) Kierownik Wydziału Zdrowia (lekarz),
- 2) Z-ca Kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epidemiologicznych kieruje pracą powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, której jest dyrektorem (płatny z etatów służby zdrowia),
- 3) Z-ca Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych,
- 4) Powiatowy Inspektor do Walki z Gruźlicą kieruje pracą powiatowej poradni p. gruźliczej (jako kierownik) płatny z etatów służby zdrowia,
- 5) referat profilaktyki i lecznictwa,
- 6) „ Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
- 7) „ Statystyki Medycznej,
- 8) „ Planowania, budżetu i rachunkowości,
- 9) „ do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych,
- 10) „ kadr.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kier. Wydziału Zdrowia.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) St. Mazur

Przewodniczący Prezydium
(—) Al. Rzeszotarski

Poz. 137

UCHWAŁA Nr XIV/75

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W SOCHACZEWIE**

z dnia 16 lipca 1958 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Architektury i Budownictwa.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy Wydział Architektury i Budownictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie należą sprawy:

Wydziały Architektury i Budownictwa kierują sprawami planowania przestrzennego i lokalizacji, opracowywania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, nadzoru budowlanego, nadzoru technicznego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa oraz nad utrzymaniem budynków, a ponadto — wykonawstwa budowlanego i przemysłu materiałów budowlanych.

Do zakresu czynności komórki planowania przestrzennego i lokalizacji należą sprawy:

- opracowywania bądź organizowania opracowania planów zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczo-rolnych, osiedli lub ośrodków gospodarczych wiejskich,
- stawiania wniosków do planów prac urbanistycznych i związanych z nimi opracowań geodezyjnych oraz opiniowania planów ogólnych dotyczących powiatu,
- wydawania decyzji lub opiniowania wniosków w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji, bez względu na szczebel podejmowanej decyzji, oraz poradnictwa w zakresie lokalizacji budownictwa indywidualnego,
- prowadzenia kartoteki urbanistycznej miast, osiedli i wsi,
- prowadzenia rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficznego ewidencjonowania tych decyzji na podkładach mapowych,
- współpracy z właściwymi organami w zakresie formułowania postulatów do regionalnych planów zagospodarowania, planów gospodarczych powiatu, lokalizacji inwestycji oraz rozmieszczenia baz produkcji i materiałów miejscowych, ochrony przed dewastacją i niewłaściwym dysponowaniem terenów zadrzewionych oraz w zakresie ochrony zabytków,
- prowadzenia ewidencji, przechowywania i czuwania nad prawidłowością obiegu map i planów,

Do zakresu czynności komórki architektury i nadzoru budowlanego należą sprawy:

- akceptowania projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
- zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego, przemysłowego i wiejskiego,
- opiniowania przewidzianych do realizacji na terenie powiatu projektów zastrzeżonych do decyzji głównego architekta województwa,
- wnioskowania o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji oraz w sprawie kwalifikowania do realizacji na terenie powiatu projektów typowych i powtarzalnych,
- współpracy z właściwymi organami w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, decyzji dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych, upowszechniania w projektach aktualnych dla terenu powiatu możliwości wykonawczych i materiałowych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowych,
- fachowego poradnictwa i pomocy w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowych,
- wykonywania technicznego nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa,
- nadzoru budowlanego nad budownictwem realizowanym i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz sprawy orzecznictwa.

Do zakresu czynności komórki poradnictwa budownictwa wiejskiego oraz wykonawstwa i produkcji materiałów budowlanych należą w szczególności sprawy:

- 1) w zakresie polityki i określania kierunków rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych:
 - badania potrzeb terenu w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych oraz możliwości ich zaspokojenia,
 - opracowywania wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, oraz współpracy w tym zakresie z zainteresowanymi wydziałami prezydium rady narodowej,
 - opracowywania wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
 - badania i dokonywania oceny przebiegu i wyników realizacji planów, o których mowa w pkt. c.
- 2) w zakresie pomocy technicznej dla budownictwa spółdzielczego i indywidualnego na wsi:
 - fachowego poradnictwa i instruowania technicznego spółdzielni produkcyjnych, zespołów chłopskich i indywidualnych rolników w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wykonawstwa robót budowlanych i produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych,

- inicjowania przykładowych realizacji budynków wznoszonych na wsi ze środków własnych ludności, w celu rozpowszechnienia stosowania materiałów miejscowych i postępu technicznego oraz otaczania opieką takich realizacji,
- analizowania i ustalania potrzeb w zakresie materiałów budowlanych oraz w zakresie możliwości produkcji materiałów miejscowych,
- współpracy z właściwymi organami przy ustalaniu i realizacji rozdzielników materiałowych,
- współpracy z właściwymi organami w zakresie ustalania polityki kredytowej dla budownictwa wiejskiego,
- organizacji pracy w budowie i odbudowie zagrod osiedleńczych,
- współdziałania z właściwymi organami przy realizacji budownictwa prewencyjnego,
- udzielania pomocy technicznej przy przygotowaniu i realizacji inwestycji budowlanych spółdzielni produkcyjnych,
- udzielania spółdzielczym organizacjom budowlanym i produkcji materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu ich zadań, koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalnością jednostek podporządkowanych powiatowej radzie narodowej oraz rozpatrywania w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i okresowych sprawozdań z ich wykonania i opracowywania odpowiednich wniosków w tym zakresie,
- rejestracji zespołów produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych oraz opieka i nadzór nad ich działalnością,
- opiniowania zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosło, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych, przewidzianych dla organów władzy przemysłowej I instancji,
- inicjowania i nadzoru nad produkcją uboczną materiałów budowlanych prowadzoną przez państwowe przedsiębiorstwa (terenowe i kluczowe) na terenie powiatu,
- wykonywania zleceń przez prezydium rady narodowej, czynności związanych z koordynacją działalności przedsiębiorstw budowlanych i przemysłu materiałów budowlanych zarządzanych centralnie w ramach uprawnień rady narodowej,
- kontroli stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

§ 2.

Na czele Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie stoi Kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
 - b) kieruje pracą Wydziału.
- Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Pow. Rady Narodowej w Sochaczewie i Kierownikiem Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego Prezydium Wojew. Rady Narodowej w Warszawie.
- W szczególności Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za:
- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
 - b) wykonania uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Pow. Rady Narodowej,
 - c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy w Wydziale Architektury i Budownictwa następujące referaty:

- 1) referat planowania przestrzennego i lokalizacji,
 - 2) „ architektury i nadzoru budowlanego,
- oraz następujące stanowiska pracy:
- 1) do spraw budownictwa,
 - 2) do spraw przemysłu materiałów budowlanych.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kier. Wydziału Architektury i Budownictwa.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) St. Mazur

Przewodniczący Prezydium
(—) Al. Rzeszutarski

Poz. 138

UCHWAŁA Nr XV/78

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W SOCHACZEWIE**

z dnia 1 sierpnia 1958 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Komunikacji.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy Wydział Komunikacji.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie należą sprawy:

W zakresie transportu drogowego:

- rozmieszczania w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontroli ustawiania i działania sygnałów ruchowych,
- szczegółowych zarządzeń miejscowych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego, a w szczególności sprawy ustalenia miejsc postoju pojazdów drogowych, targowisk i przystanków komunikacji publicznej,
- wynikające ze współpracy z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej w zakresie porządku ruchu na drogach publicznych,
- nieszczęśliwych wypadków drogowych i organizacji, pomocy na drogach,
- zezwoleń na prowadzenie pojazdów drogowych,
- szkolenia kierowców w ramach posiadanych uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach,
- ewidencji i rejestracji pojazdów drogowych,
- badania stanu technicznego i klasyfikacji pojazdów mechanicznych,
- zezwolenia w ramach uprawnień na publiczny transport drogowy,
- masowych akcji transportowych i świadczeń usług transportowych,
- kontroli dokumentacji eksploatacyjno-przewozowej w ruchu drogowym,
- dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób i ustalania odległości dla przewozu towarów,
- ewidencji stacji obsługi technicznej i warsztatów samochodowych w powiecie oraz sprawy nadzoru nad prywatnymi i spółdzielczymi przedsiębiorstwami obsługi technicznej i napraw samochodowych w zakresie utrzymania przez nie warunków, zawartych w zezwoleniu na prowadzenie przedsiębiorstw,
- opiniowania wniosków o zezwolenie na budowę, rozbudowę i wyposażenie w urządzenia techniczne państwowych, spółdzielczych i prywatnych stacji obsługi technicznej i naprawczych warsztatów samochodowych oraz sprawy udzielania zezwoleń na prowadzenie prywatnych i spółdzielczych stacji i warsztatów w ramach przysługujących mu uprawnień,
- sprawozdawczości z działalności transportu drogowego w zakresie przewidzianych we właściwych przepisach.

W zakresie dróg lokalnych:

- planów dotyczących budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych w oparciu o wnioski prezydiów gromadzkich rad narodowych, a w szczególności o zgłoszony przez nie udział funduszu gromadzkiego w kosztach budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów,
- projektów preliminarzy budżetowych dla dróg i mostów lokalnych,

- zlecenia i opracowania dokumentacji projektów — kosztorysowych dla robót na drogach i mostach lokalnych,
- zaopatrzenia w materiały, sprzęt, maszyny i środki transportowe dla robót drogowo-mostowych,
- wszystkie sprawy związane z wykonawstwem robót inwestycyjnych i konserwacyjnych na drogach i mostach lokalnych sposobem gospodarczym, oraz sprawy pomocy technicznej dla gromadzkich rad narodowych przy ulepszeniu i utrzymaniu dróg gruntowych i organizacji robót w ramach społecznych czynów drogowych,
- pełnego wykorzystania i należytego utrzymania posiadanych środków transportowych i sprzętu,
- organizacji pracy, instruktażu i szkolenia oraz nadzoru nad pracą służby liniowej, dróg lokalnych (nadzorcy, dróżnicy),
- finansowo-księgowo w zakresie inwestycji i utrzymania dróg i mostów lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
- organizacji i prowadzenia gospodarstw pomocniczych jak kamieniołomy lokalne, zwłrowanie itp. dla potrzeb dróg lokalnych,
- ewidencji i sprawozdawczości w zakresie gospodarki na drogach lokalnych i czynów społecznych,
- współzawodnictwa gromad w zakresie gospodarki na drogach lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
- bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2.

Na czele Wydziału Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie stoi Kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
 - b) kieruje pracą Wydziału.
- Kierownik Wydziału Komunikacji jest odpowiedzialny za wyniki pracy Przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie i Kierownikiem Wydziału Komunikacji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie. W szczególności kierownik Wydziału Komunikacji jest odpowiedzialny za:
- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
 - b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Pow. Rady Narodowej,
 - c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy w Wydziale Komunikacji następujące stanowiska pracy:

1. Ruchu drogowego,
2. Gospodarki Samochodowej,

W zakresie dróg lokalnych:

1. Planowania, sprawozdawczości i statystyki,
2. Kierownictwa technicznego i inspekcji,
3. Księgowości,
4. Zaopatrzenia.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kier. Wydziału Komunikacji.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium PRN
(—) St. Mazur

Przewodniczący
Prezydium PRN
(—) Al. Rzeszutarski

Poz. 139

UCHWAŁA NR XXVI/109

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W SOCHACZEWIE**

z dnia 1 października 1958 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów

przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie należą sprawy:

- zbierania materiałów dotyczących stanu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz ustalania potrzeb w tym zakresie,
- opracowywania projektów perspektywicznych planów rozbudowy gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach,
- opracowywania projektów planów zbiorczych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w skali powiatu, sprawowania nadzoru i kontroli nad wykonaniem i wykonywaniem umów zbiorczych przez przedsiębiorstwa oraz zakłady gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
- sprawowania nadzoru i kontroli nad wykonaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych oraz stosowania obowiązujących norm w tych przedsiębiorstwach i zakładach,
- sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie melioracji miejskich, prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady), wodociągów i kanalizacji lub przez organa z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych,
- nadzór nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzania sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki,
- udzielania niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań,
- opracowywania projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego, podział rocznych limitów materiałowych oraz okresowych przydziałów materiałowych na podległe nadzorowane jednostki,
- dokonywania przerosłów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
- prowadzenia kontroli zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
- podejmowania inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz udzielania lub organizowania w tym zakresie niezbędnej pomocy.
- podejmowania inicjatywy celem usprawnienia działalności nadzorowanych jednostek,
- załatwiania spraw związanych z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, opracowywania wykazów nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawania ich do publicznej wiadomości, rozpatrywania wniosków na nabycie i opracowywanie decyzji o sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych oraz budynków i gruntów przeznaczonych na określone cele,
- wnioskowania i współdziałania przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywania wniosków w sprawie ich wykorzystania,
- prowadzenia spraw związanych z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych, zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczenia,
- załatwiania spraw związanych z przepisami na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
- załatwiania spraw związanych z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nierolniczego tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione poza granicami Państwa,
- załatwiania spraw wynikających z realizacji przepisów o terenach pod budownictwo mieszkaniowe nisko kondygnacyjne,
- analizowania i ustalania w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
- ustalania możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
- zabezpieczania terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne oraz ich odpowiednie przygotowania (opracowania geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenowe),
- opracowywania rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, dokonywania przydziału pożyczek na spółdzielnie mieszkaniowe i zakłady pracy, przyjmowania i opiniowania wniosków składanych dla uzyskania pomocy w ramach budownictwa powszechnego oraz obsługa techniczna komisji kwalifikacyjnych,

- zamawiania materiałów budowlanych i wydawania zleceń ich sprzedaży,
- inicjowania organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i S.P.B., spółdzielni pracy, przemysłu terenowego i prywatnego oraz ustalania możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
- sprawowania nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
- upowszechniania postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,
- prowadzenia analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
- organizowania wymiany doświadczeń oraz prowadzenia poradnictwa technicznego i instruktażu,
- wydawania opinii o celowości założenia spółdzielni mieszkaniowych,
- popularyzowania budownictwa ze środków własnych ludności,
- prowadzenia sekretariatu komisji kwalifikacyjnej do spraw budownictwa powszechnego,
- nadzoru nad działalnością komórek kwaterunkowych rad narodowych niższych szczebli,
- obsługi biura Powiatowej Komisji Lokalowej,
- ogólnej sprawozdawczości.

§ 2.

Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału — który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
 - b) kieruje pracą Wydziału.
- Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszk. jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Pow. Rady Narodowej w Sochaczewie i Kierownikiem Wydziału Gospod. Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Woj. Rady Narodowej w Warszawie.
- W szczególności Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej jest odpowiedzialny za:
- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
 - b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,
 - c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Gospodarki Komunalnej i Budownictwa
2. „ „ Gospodarki Mieszkaniowej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kier. Wydz. Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium PRN
(→) St. Mazur.

Przewodniczący
Prezydium PRN
(→) St. Rzeszotarski.

Poz. 140

UCHWAŁA NR XXVI/106a/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WĘGROWIE

z dnia 23 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5 poz. 16 z 1958) r.

omaz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103 z 1958 r.) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą następujące sprawy:

- organizacyjne,
- obsługi prawnej,
- inspekcji i instruktażu,
- pracownicze i szkolenia zawodowego,
- obsługi techniczno-biurowej Rady, Komisji i Prezydium.

§ 2.

W Wydziale Organizacyjno-Prawnym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:

1. Referat Organizacyjny,
2. „ Prawny,
3. „ Inspekcji i Instruktażu,
4. „ Spraw Pracowniczych i Szkolenia,
5. „ Rad Narodowych i ich organów.

§ 3.

Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego stoi kierownik Wydziału, który:

1. Kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN i Kierownikiem Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium WRN.
2. W szczególności Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego odpowiedzialny jest za:
 - a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium,
 - b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium WRN.
 - c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
 - d) sprawy inspekcji i instruktażu organizacyjnego w Prezdydiach Rad Narodowych niższego stopnia.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą sprawy:

1. Referat Organizacyjny:
 - współdziałania z wydziałami Prezydium PRN w określeniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
 - opracowywania wniosków w sprawie organizacji pracy w wydziałach Prezydium PRN oraz w Prezdydiach Miejskiej i Gromadzkiej Rad Narodowych,
 - związane z koordynacją działalności wydziałów Prezydium PRN oraz uzgadniania koordynacji działalności organów niepodporządkowanych Prezydium z działalnością Prezydium,
 - podziału terytorialnego,
 - wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych,
 - działalności Komitetów Redakcyjnych przy radiowęzłach terenowych,
 - organizowania i obsługi narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia, oraz przedstawicielami organów niepodporządkowanych radzie narodowej,
 - prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów organizowanych przez Prezydium PRN i wydziału Prezydium PRN,
 - obsługi Powiatowej Komisji Odznaczeniowej,
 - opracowywania biuletynu informacyjnego Prezydium PRN,
 - sporządzania dla Prezydium PRN sprawozdań z zakresu załatwiania skarg i zażaleń w oparciu o sprawozdania składane przez jednostki organizacyjne Prezydium i materiały z kontroli,
 - obsługi przyjęć skarg i zażaleń przez członków Prezydium PRN,
 - prowadzenia spraw skarg i zażaleń załatwianych przez Wydział Organizacyjno-Prawny.

2. Referat Prawny:

- opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji)

Prezydium PRN oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium pod obrady Powiatowej Rady Narodowej,

- sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe wydziały wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,
- analizy pod względem prawnym uchwał, decyzji i postanowień MRN i GRN w powiecie i ich Prezydiów,
- opiniowania wniosków w sprawach dotyczących zawieszania bądź uchylania uchwał MRN i GRN i ich Prezydiów,
- prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników),
- rozstrzygania sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami Prezydium PRN oraz pomiędzy Prezdydiami Rad Narodowych — niższych stopni a Wydziałami Prezydium PRN.

3. Referat Inspekcji i Instruktażu:

- prowadzenia w zakresie zleconym kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz opracowywania wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy,
- koordynacji kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium PRN i Prezdydiach Rad Narodowych niższego stopnia,
- prowadzenia kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w wydziałach Prezydium PRN na polecenie członków Prezydium PRN, oraz zapewnienia grup rzeczoznawców w przeprowadzaniu kontroli działalności wydziałów przez Komisje PRN,
- kontroli realizacji uchwał PRN i Prezydium PRN oraz zarządzeń wydawanych przez Prezydium PRN w zakresie zleconym przez Prezydium,
- udzielania Prezdydiom Rad Narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowania czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy.
- zbierania materiałów i opracowywania informacji niezbędnych dla wykonywania przez Prezydium PRN nadzoru nad działalnością Prezydiów Rad Narodowych niższych stopni,
- opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich komisji,
- analizy aktów wynikających z działalności Prezydiów Rad Narodowych (protokółów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych itp.), oraz opracowywania odpowiednich informacji i wniosków,
- zlecone przez Prezydium PRN.

4. Referat Spraw Pracowniczych i Szkolenia:

- przygotowywania wniosków w sprawach:
- zatwierdzania wyborów przewodniczących prezydiów rad narodowych, siedli oraz przewodniczących gromadzkiej rad narodowych,
- zatwierdzania uchwał miejskich i gromadzkiej rad narodowych w sprawach powoływania sekretarzy miejskich i gromadzkiej rad narodowych,
- zawieszania w czynnościach sekretarzy miejskich i gromadzkiej rad narodowych,
- zarezerwowania zastępców sekretarzy Prezydium MRN, przewodniczących GRN, oraz sekretarzy Prezydium MRN i Gromadzkiej Rad Narodowych,
- powoływania i odwoływania kierowników wydziałów, kierowników podległych PRN przedsiębiorstw, zakładów i instytucji, oraz innych pracowników Prezydium PRN zastrzeżonych do kolegiatnej decyzji Prezydium,
- odwoływania sołtysów,
- odznaczeń państwowych pracowników Prezydiów Rad Narodowych,
- osobowe wszystkich pracowników Prezydium PRN oraz członków Prezydium Miejskiej i Gromadzkiej Rad Narodowych,
- obsługi Komisji Dyscyplinarnej przy Prezydium PRN.
- udzielania pomocy Prezdydiom Rad Narodowych niższych stopni w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych,
- prowadzenia i koordynowanie szkolenia zawodowego pracowników Prezydiów Rad Narodowych.
- prowadzenia ewidencji członków Prezydiów Rad Narodowych, pracowników wydziałów Prezydium PRN oraz innych pracowników, których powołanie jest objęte właściwością Prezydium PRN,

- opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego członków Prezydium Rad Narodowych oraz stanu zatrudnienia pracowników rad narodowych,
- prowadzenia składnicy akt osobowych,
- wydawania legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętych ewidencją.

5. Referat Rad Narodowych i ich organów:

- przygotowywania materiałów na sesję PRN i prowadzenia Komisji PRN,
- prowadzenia ewidencji uchwał PRN oraz wniosków Komisji i interpelacji radnych oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
- wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
- prowadzenia ewidencji radnych Powiatowej Rady Narodowej i członków Komisji PRN nie będących radnymi,
- przygotowywania materiałów na posiedzenia Prezydium PRN i obsługi tych posiedzeń,
- prowadzenia ewidencji uchwał Prezydium PRN oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
- opracowywania projektów planu pracy Prezydium PRN,
- terminowego załatwiania spraw zleconych przez członków Prezydium PRN i prowadzenia sekretariatu,
- delegacji służbowych członków Prezydium PRN i Komisji PRN.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Sekretarz
Prezydium PRN
(→) J. Sauer

Przewodniczący
Prezydium PRN
(→) Wł. Przybysz

Poz. 141

UCHWAŁA Nr XXVI/106-j/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WĘGROWIE

z dnia 23 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty.

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr. 25 poz. 103 z 1958 r.) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Inspektorat Oświaty.

§ 1.

Do zakresu działania Inspektoratu Oświaty należą sprawy:

- organizacji, kierowania i nadzorowania nad działalnością:
- placówek wychowania przedszkolnego itd.,
- szkół podstawowych,
- szkół podstaw. dla pracujących
- kursów dla dorosłych
- szkół przysposobienia rolniczego
- placówek wczasowych
- placówek wychowania pozaszkolnego
- placówek kulturalnych, świetlic, bibliotek i innych,
- zapewnienia odpowiednich warunków pracy oraz rozwoju tych placówek i innych dziedzin działalności kulturalno oświatowo-wychowawczej,
- instruowania Kier. Szkół, nauczycieli, wychowawców wszystkich podległych placówek,
- kierowania doszkadzaniem i doskonaleniem pracowników pedagogicznych i administracyjnych,
- kontrolowania pracy placówek podległych.

§ 2.

W Inspektoracie Oświaty Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie tworzy się:

1. zespół pedagogiczny,
2. referat Kultury,
3. Referat administracyjno-ekonomiczny.

Na czele Inspektoratu Oświaty stoi Inspektor Szkolny który: kieruje pracą zespołu pedagogicznego, kieruje pracą Inspektoratu Oświaty i ponosi odpowiedzialność przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie, oraz Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego za działalność Inspektoratu Oświaty, oraz szkół i innych placówek kulturalno-oświatowych wychowawczych podlegających Inspektoratowi Oświaty. mianuje, przenosi i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników podległych szkół i innych placówek kulturalno-oświatowo-wychowawczych.

wyznacza rejony wizytacyjne.

§ 3.

1. Do zakresu działania zespołu pedagogicznego należy:

- czuwanie nad działalnością wszystkich placówek oświatowo-wychowawczych na terenie powiatu.
- wizytacja placówek oświatowo-wychowawczych.
- projektowanie i opracowywanie sieci szkolnej i placówek oświatowo-wychowawczych.
- czuwanie nad powszechnością nauczania w powiecie.
- organizacja konferencji rejonowych kształcenia nauczycieli i wychowawców w porozumieniu z Wydziałem pedagogicznym Oddz. Pow. Z.N.P.
- czuwania nad planowaniem i sprawozdawczością dotyczącą zagadnień oświatowo-wychowawczych.
- projektowanie budżetów na wydatki związane z pracą oświatowo-wychowawczą,
- kierowanie doszkadzaniem pracowników pedagogicznych — nauczycieli i wychowawców,
- czuwanie nad higieną w placówkach oświatowo-wychowawczych,
- organizowanie pedagogizacji rodziców dzieci szkolnych i przedszkolnych w powiecie,
- organizacja i nadzór akcji letniej dla dzieci i młodzieży,
- opieka i aktywizacja czytelnictwa wśród dzieci, młodzieży i społeczeństwa,
- opieka nad sierotami i pólsierotami w rodzinach zastępczych i własnych oraz pomoc im,
- stawianie wniosków o kierowanie dzieci do P. D. Dz. i Zakładów specjalnych,
- organizacja, czuwanie i wizytacja Oświaty Dorosłych na ter. powiatu,
- czuwanie nad właściwym wypłacaniem uposażenia nauczycieli i wychowawców.

2. Do zakresu działania referatu kultury należy:

- opiniowanie i występowanie z wnioskami w sprawach planu i budżetu oraz pomoc w zaopatrzeniu ośrodków kulturalno-ośw.,
- organizacja szkolenia dla pracowników i działaczy kulturalno-ośw.,
- udzielanie instruktażu i poradnictwa,
- koordynowanie planów obsługi terenu przez teatry i zespoły artystyczno-widowiskowe,
- upowszechnianie doświadczeń pracy kulturalno-oświatowej,
- opieka i pomoc twórcom ludowym,
- inicjowanie i pomoc organizacji konkursów i pomocy twórcom ludowym,
- współpraca z C.P.L. i A w zakresie produkcji i zbytu sztuki ludowej,
- koordynowanie obchodów i masowych imprez artystycznych,
- czuwanie nad pracą bibliotek powszechnych,
- udzielanie zezwoleń na organizowanie przedsięwzięć rozrywkowych na terenie powiatu i miasta.

3. Do zakresu działania ref. administracyjno-ekonomicznego należy:

- terminowe załatwianie korespondencji, załatwienie na podstawie decyzji Inspektora Szkolnego wszystkich spraw personalnych,
- terminowe załatwianie skarg i zażaleń,

- przesuwanie na podstawie akt i zarządzeń nauczycieli i wychowawców do odpowiednich grup uposażenia,
- prowadzenie teczek akt osobowych pracowników i teczek placówek oświatowo-wychowawczych,
- czuwanie nad majątkiem Inspektoratu Oświaty,
- opracowywanie budżetów i planów gospodarczych,
- czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej, dyscypliny pracy i innych,
- realizacja zobowiązań finansowych,
- wyciszenie należności, sporządzanie list płacy i wypłacanie uposażenia podległym pracownikom nauczycielom i wychowawcom,
- realizacja budżetu i Planu Gospodarczego,
- załatwianie wszelkich spraw z Z.U.S. i osobowych,
- składanie sprawozdań finansowych, statystycznych i innych z wykonania budżetu, Planu Gospodarczego i innych,
- organizacja zastępstw za chorych i urlopowanych,
- prowadzenie dokumentacji zużywanych materiałów w Inspektoracie Oświaty,
- zaopatrzenie szkół i placówek oświatowo-wychowawczych w sprzęt i pomoce naukowe,
- zabezpieczenie odpowiedniej bazy materialnej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych przez realizację inwestycji i remontów w porozumieniu z Grom. R.N.
- czuwanie nad właściwą realizacją budżetu i Planu Gospodarczego oraz zabezpieczeniem bazy materialnej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych przez Prezydium Gromadzkich Rad Narodowych,
- załatwianie skarg i zażaleń będących w kompetencji Inspektoratu Oświaty,
- załatwienia wszystkich spraw gospodarczych Inspektoratu Oświaty w porozumieniu z Inspektorem.

§ 4.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Inspektor Szkolny.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz PRN
(Jerzy Sauer)

Przewodniczący PRN
(Władysław Przybysz)

Poz. 142

UCHWAŁA NR XXVI/106—c/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WĘGROWIE

z dnia 23 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie tworzy Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie należą sprawy:

- zbierania materiałów dotyczących stanu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach, oraz ustalenie potrzeb w tym zakresie,
- opracowywanie projektów perspektywicznych planów rozbudowy i gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach,
- opracowywanie projektów planów zbiorczych: w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w skali powiatu,
- sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie zatrudnienia i wykonywania umów zbiorowych przez przedsiębiorstwa oraz zakłady gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

- sprawowania nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych oraz stosowaniem obowiązujących norm w tych przedsiębiorstwach i zakładach,
- sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie melioracji miejskich prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez organa w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych,
- nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzaniem sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki,
- udzielania niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań,
- opracowywania projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego podziału rocznych limitów materiałowych oraz okresowych przydziałów materiałowych na podległe nadzorowane jednostki,
- dokonywania przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
- prowadzenia kontroli zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
- podejmowania inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach, oraz udzielenia lub zorganizowania w tym zakresie niezbędnej pomocy,
- podejmowania inicjatywy celem usprawnienia działalności nadzorowanych jednostek,
- załatwiania spraw, związanych z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, opracowywania wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawania go do publicznej wiadomości, rozpatrywania wniosków na nabycie i opracowywania decyzji o sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych oraz budynków i gruntów przeznaczonych na określone cele,
- wnioskowania i współdziałania przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywania wniosków w sprawie ich wykorzystania,
- prowadzenia spraw, związanych z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych, zgodnie z przepisami, dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczenia,
- załatwiania spraw związanych z przepisaniem na rzecz Państwa nieruchomości, stanowiących mienie opuszczone i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
- załatwiania spraw związanych z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nieruchomości tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione poza granicami Państwa,
- załatwiania spraw, wynikających z realizacji przepisów o terenach pod budownictwo mieszkaniowe niskokondygnacyjne,
- analizowania i ustalania w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
- ustalenia możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
- zabezpieczenie terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne oraz ich odpowiednie przygotowanie (opracowania geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenie),
- opracowywania rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego za środków własnych ludności, dokonywanie przydziału pożyczek na spółdzielnie mieszkaniowe i zakłady pracy,
- przyjmowania i opiniowania wniosków, składanych dla uzyskania pomocy w ramach budownictwa powszechnego oraz obsługa techniczna komisji kwalifikacyjnej,
- zamawiania materiałów budowlanych i wydawania zleceń ich sprzedaży,
- inicjowania organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i SPB, spółdzielni pracy, przemysłu terenowego i prywatnego oraz ustalania możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
- sprawowania nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
- upowszechniania postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,
- prowadzenia analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,

- organizowania wymiany doświadczeń oraz prowadzenia poradnictwa technicznego i instruktażu,
- wydawania opinii o celowości założeń spółdzielni mieszkaniowych,
- popularyzowania budownictwa ze środków własnych ludności,
- prowadzenia sekretariatu komisji kwalifikacyjnych do spraw budownictwa powszechnego,
- nadzoru nad działalnością komórek kwaterunkowych rad narodowych niższych szczebli,
- obsługi biura powiatowej komisji lokalowej.

§ 2.

Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału który:

- a) kieruje całokształtem pracy Wydziału. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie i Kierownikiem Wojewódzkiego Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie,
- b) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału.

W szczególności Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed wydziałem,
- b) wykonywanie uchwał Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Powiatowej Rady Narodowej,
- c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie tworzy w Wydziale następujące jednostki organizacyjne.

- 1) referat gospodarki komunalnej,
- 2) referat gospodarki mieszkaniowej,
- 3) referat budownictwa mieszkaniowego oraz sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium PRN
(—) J. Sauer

Przewodniczący
Prezydium PRN
(—) Wł. Przybysz

Poz. 143

UCHWAŁA NR XXVI/106-d/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WĘGROWIE

z dnia 23 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Zdrowia

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

- Do zakresu działania Wydziału Zdrowia należą sprawy:
- organizowania opieki zdrowotnej — zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na terenie miasta i powiatu,
 - ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznej, czuwania nad stanem sanitarnym miasta i powiatu,
 - szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,

- ustalania zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia kierunku działania bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,
- nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia, instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej, mającej wpływ na zdrowie ludności,
- wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
- współdziałania z Komisją Zdrowia Powiatowej Rady Narodowej,
- podnoszenia poziomu leczenia w zakładach społecznych służby zdrowia.

§ 2.

Na czele Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
- b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie i Kierownikiem Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed wydziałem,
 - b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
 - c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
 - d) należyty dobór kadr i ich przygotowania zawodowego.
- Z-ca Kierownika Wydziału Zdrowia do spraw administracyjnych:
- 1) organizuje i koordynuje pracę całego pionu administracyjnego,
 - 2) nadzoruje bezpośrednio pracą:
 - a) Referatu Planowania, budżetu i rachunkowości,
 - b) Referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie tworzy w Wydziale Zdrowia następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Referat profilaktyki i leczenia,
 - 2) Referat Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
 - 3) Referat Statystyki Medycznej,
 - 4) Referat Budżetu i rachunkowości,
 - 5) Stanowisko pracy do spraw planowania, administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych,
 - 6) Stanowisko pracy dla spraw kadrowych.
- Do zakresu czynności Referatu Profilaktyki i Lecznictwa należą sprawy:

- ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym powiatu, szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
- organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
- organizowania i nadzorowania leczenia podstawowego i specjalistycznego,
- organizowania opieki stomatologicznej (lekarsko-dentystycznej i protezowni),
- organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy a w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach, instruktażu personelu pielęgniarskiego i organizacji pracy pielęgniarek na terenie całego miasta i powiatu,
- organizowania i nadzorowania pomocy doraźnej,
- opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczania kadr podstawowych, uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki przeciw zniekształceniu i kalectwu, zwroty kosztów podróży) oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów, organizowania komisji lekarskich orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością, nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
- analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej, nadzoru i kontroli zakładów służby zdrowia opieki otwartej i zamkniętej oraz walki z alkoholizmem,
- nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrzykowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjm.

- nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów zaświadczeń L. 4 — z uwzględnieniem okresów o rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego, organizowania okresowych porad robotniczych z kierownikami placówek sł. zdrowia i przewodniczącymi komisji lekarskich,
- współdziałania z terenowymi władzami sanitarnymi i organami związków zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
- przedkładania Kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa.

Do zakresu czynności Referatu Macierzyństwa i Zdrowia należą sprawy:

- organizowania opieki ginekologiczno-położniczej,
- organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, placówek opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo-wychowawczych (żłobki, domy matki i dziecka, domy małego dziecka), nadzoru fachowego nad działalnością w/w zakładów,
- organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnymi i przedszkolnymi, współdziałania w przeprowadzaniu szczepień ochronnych dzieci i młodzieży, prowadzeniem akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
- organizacji pracy i instruktażu pielęgniarek i położnych w podległych zakładach, wydawania talonów na wyprowadki niemowlęce, prowadzenia spraw związanych z umieszczeniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych (domy zdrowia, domy dziecka, żłobki), analizy sprawozdawczości w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.

Do zakresu czynności Referatu Statystyki Medycznej należą sprawy:

- opracowanie materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością z wykonania planu swego terenu i sporządzaniu sprawozdawczości w tym zakresie,
- nadzoru nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analizy materiałów statystycznych i działalności tych jednostek, sporządzania okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej, nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
- prowadzenie księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej miasta i powiatu.

Do zakresu czynności Stanowiska pracy dla spraw planowania adm.-gosp. i organizacyjnych należą sprawy:

- opracowania projektów planów gospodarczych i zatrudnienia, rozdziału zadań planowych dla podległej jednostki oraz kontroli ich wykonania,
- prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych, zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarze, ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych pracowników oraz związanych z udzielaniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia, inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek, nadzoru i kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
- prowadzenia spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej, oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach, zaopatrywania Wydziału w materiały biurowe i gospodarze oraz utrzymania czystości jego pomieszczeń,
- załatwiania spraw związanych z wykonawstwem inwestycji i remontów, obsługi kancelaryjnej Wydziału, ścisłej współpracy z Wydziałami i Zarządami Prezydium PRN a szczególnie z Powiatową Komisją Zdrowia, wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia.

Do zakresu czynności Referatu spraw budżetu i rachunkowości należą sprawy:

- opracowywania preliminarzy budżetowych Wydziału Zdrowia i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych, uruchamiania kre-

- dytów i środków finansowych dla podległych jednostek, wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych, analizy wykonania planu budżetu jednostek podległych,
- nadzoru i kontroli nad pracą jednostek podległych, prowadzenie rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
- analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,
- Kierownik tego Referatu jest równocześnie starszym księgowym Wydziału Zdrowia.

Do zakresu czynności stanowiska pracy dla spraw kadrowych należą sprawy:

- prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego służby zdrowia, jednostek podległych, rejestracji rozmieszczenia, kontroli zatrudnienia i dyscypliny płac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
- prowadzenie spraw dyscypliny pracy, socjalnych, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie oraz spraw wojskowych i TOPLu.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału Zdrowia.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium PRN
(—) Jerzy Sauer

Przewodniczący
Prezydium PRN
(—) Władysław Przybysz

Poz. 144

UCHWAŁA Nr XXVI/106-e/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WĘGROWIE

z dnia 23 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103 z 1958 r.) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należą sprawy:

1. Pośrednictwa pracy, werbunku i clearing'u pracy,
2. Funduszu interwencyjnego,
3. Rent i zaopatrzeń,
4. Pomocy społecznej,
5. Produktywizacji inwalidów,
6. Ogólno-administracyjne.

§ 2.

W Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych tworzy się:

1. Referat Zatrudnienia
2. Referat Spraw Socjalnych.

§ 3.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych stoi Kierownik Wydziału.

Kierownik Wydziału:

1. Kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych — Prez. Woj. Rady Narodowej,

2. W szczególności kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych odpowiedzialny jest za:

- wykonanie uchwał Pow. Rady Narodowej i Prezydium,
- realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych P.W.R.N.
- należyta organizację pracy i jej właściwe planowanie,
- sprawne działanie Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 4.

W szczególności do zakresu działalności poszczególnych referatów Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należą sprawy:

1. Referat Zatrudnienia:

- pośrednictwa pracy i werbunku,
- dokonywania analizy struktury rezerw siły roboczej,
- dokonywania analizy bilansu siły roboczej a w szczególności, stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą,
- przeprowadzania badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współdziałania w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa prezydium instytucje lub organizacje społeczne,
- ustalenia kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
- typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
- rejestrowania osób poszukujących pracy (prowadzenie kartoteki oraz skierowań do pracy nauki zawodu),
- zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy zgłaszających większe zapotrzebowanie na pracowników,
- współdziałania przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych szkół zawodowych,
- informowania o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy — wyrówn. podaży i zapotrzeb. robotników,
- ustalania celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
- inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego dla maturzystów i kobiet,
- wnioskowania w sprawach wykorzystania funduszu interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc w pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji młodzieży absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
- prowadzenia spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych w rzemiośle w samopomocowych zespołach usługowych oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- współdziałania przy weryfikacjach osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
- współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudniania osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
- prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
- przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudniania oraz organizowania narad z kierownikami zakładów pracy w sprawach dotyczących zatrudnienia,
- organizowania i prowadzenia werbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
- prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,
- nadzorowania i kontrolowania werbowników oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
- brania udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
- zgłaszania do Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium W.R.N. wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
- sporządzania okresowych wykazów statystycznych i spra-

wozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Sprawy funduszu interwencyjnego:

- prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
- inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
- opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
- dopilnowania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowania dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
- podpisywania w zakładach pracy zobowiązań bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
- czuwania nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych opóźnień sygnalizowania o tym wojewódzkiej komórcie zatrudnienia,
- prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

II.

Referat Spraw Socjalnych:

1. w zakresie rent i zaopatrzeń:

- przyjmowania wniosków, kompletowania dokumentów oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
- przygotowywania projektów decyzji rentowych,
- wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym.

2. w zakresie pomocy społecznej:

- ustalania potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozakładowej,
- kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczenie ich w zakładach,
- nadzorowania miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie pomocy pozakładowej,
- decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy pozakładowej,
- prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
- współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
- udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interweniowania w sprawach dotyczących pomocy społecznej.

3. w zakresie produktywizacji inwalidów.

- kierowania inwalidów do zatrudnienia i na szkolenie,
- współpracy z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudnienia inwalidów,
- współpracy ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
- ułatwienia spraw związanych z przyznaniem i przydziałem protez,
- wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni.

4. w zakresie spraw ogólnoadministracyjnych:

- całokształtu czynności związanych z opracowaniem planów gospodarczych inwestycyjnych i remontowych projektów budżetu i statystyki oraz spraw ogólnych związanych z organizacją pracy Wydziału.

§ 5.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium
(—) J. Sauer (—) Wl. Przybysz

Poz. 145

UCHWAŁA Nr XXVI 106-f/58

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WĘGROWIE**

z dnia 23 lipca 1958 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Spraw Wewnętrznych.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych należą następujące sprawy:

- orzecznictwa karno-administracyjnego,
- wyłączeń,
- nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
- obywatelstwa,
- zmiany imion i nazwisk,
- graniczne,
- stowarzyszeń,
- zgromadzeń i zbiorów publicznych,
- narodowościowe,
- repatriacji,
- wojskowe,
- ochrony p. pożarowej.

§ 2.

W Wydziale Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:

1. Referat Karno-Administracyjny,
2. „ Spraw Administracyjno-Społecznych,
3. „ Wojskowy,
4. Powiatową Komendę Straży Pożarnych.

§ 3.

1. Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych stoi Kierownik Wydziału, który kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N.
2. W szczególności Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych odpowiedzialny jest za:
 - a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium,
 - b) Realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N.,
 - c) Właściwe planowanie pracy i jej organizację,
 - d) Sprawy kontroli i instruktażu w Prezdydiach Rad Narodowych niższego stopnia.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

1. Referat Karno-Administracyjny:

- prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych, badanie zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie,
- przygotowania i organizowania rozpraw Kolegium k.a., podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k.a.,
- wykonywania kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowanie do wykonania przez M.O. prawo-

mocnych orzeczeń kary aresztu, współpracy z Wydziałem Finansowym i Budżetowo-Gospodarczym w zakresie egzekucji kar.

2. Referat Spraw Administracyjno-Społecznych:

- nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
- ustalania i odbierania akt stanu cywilnego,
- przygotowania wniosków o zmianę imion i nazwisk,
- obywatelstwa,
- nadzoru nad Stowarzyszeniami,
- przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
- z zakresu postępowania wyłączeniowego,
- związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
- opieki nad repatriantami,
- graniczne,
- oraz inne sprawy zlecone przez Kierownika Wydziału Spraw Wewnętrznych.

3. Referat Wojskowy:

- ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
- rejestracji przedpoborowych, poboru, ćwiczeń wojskowych rezerwy,
- odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
- opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
- przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
- czyszczenia terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
- specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej,
- nadzoru nad działalnością referatu wojskowego w Prezydium M.R.N. oraz spraw wojskowych w Prezdydiach Rad Narodowych niższego stopnia,
- prowadzenia kancelarii tajnej.

§ 5.

Zakres działania i strukturę organizacyjną Powiatowej Komendy Straży Pożarnych regulują odrębne przepisy.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium
(—) J. Sauer (—) Wl. Przybysz

Poz. 146

UCHWAŁA Nr XXVI/106-g/58

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WĘGROWIE**

z dnia 23 lipca 1958 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie tworzy Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie należą sprawy:

- planowania, wykonywania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którą objęte są: Powiatowa Rada Narodowa, jej komisje, Prezydium i Wydziały włączone do tej części oraz wykonania w ustalonym zakresie budżetu centralnego.

- załatwiania w zakresie ustalonym przez Prezydium spraw budżetowych obsługi rachunkowo-kasowej Wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego,
- prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
- sporządzania sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
- Organizacji Wydziału, kancelarii ogólnej, składnicy akt, oznak i pieczęci, biblioteki urzędowej,
- budynków administracyjnych Prezydium i prezydiów rad narodowych niższego stopnia, inwestycji i kapitałnych remontów budynków, zaopatrzenia, transportu i obsługi telefonicznej,
- planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych,
- obsługi komunikacyjnej Prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców,
- udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia wytycznych i pomocy w zakresie wykonywanych przez nie zadań podlegających nadzorowi Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
- w akcji socjalnej dla pracowników własnego Prezydium i Prezydiów G.R.N.

§ 2.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału oraz kieruje pracą Wydziału,
 - b) kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie i Kierownikiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie:
- w szczególności:
- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
 - b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
 - c) organizację pracy w Wydziale.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie tworzy w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Referat Budżetowo-Księgowy,
- 2) „ Gospodarczy,
- 3) „ Ogólny.

Zakres działania Referatu Budżetowo-Księgowego:

- opracowanie budżetu Wydziału Budżetowo-Gospodarczego i jego realizacja,
- realizacja budżetów jednostek wchodzących w zakres księgowości Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
- prowadzenie kasy, ksiąg i kartotek oraz innej dokumentacji rachunkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządzenie sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
- czuwanie nad właściwym i celowym wydatkowaniem środków pieniężnych przez poszczególne jednostki wchodzące w zakres księgowości Wydziału,
- czuwanie nad właściwą i formalną stroną przedkładanych dowodów rachunkowych,
- Kierownik referatu budżetowo-księgowego jest jednocześnie głównym księgowym.

Referat Gospodarczy:

- zaopatrywanie jednostek Prezydium w sprzęt i materiały biurowe,
- administracja budynkami Prezydium, konserwacja i remont pomieszczeń, utrzymanie czystości, zabezpieczenie pomieszczeń i zabezpieczenie p. pożarowe budynków,
- administracja środkami transportowymi,
- konserwacja i remont inwentarza,
- inne zaopatrzenie materiałowe związane z realizacją zadań,
- udzielanie niezbędnej pomocy G.R.N. przy remontach kapitałnych budynków biurowych,
- dysponowanie i kierowanie pracą pracowników fizycznych Wydziału,

Referat Ogólny:

- prowadzenie kancelarii ogólnej,
- obsługa pocztowa i telefoniczna jednostek Prezydium,

- prowadzenie archiwum Prezydium,
- prowadzenie biblioteki urzędowej,
- sprawy oznak i pieczęci,
- prowadzenie akcji socjalnej dla pracowników Prezydium,
- prowadzenie spraw mandatów karnych,
- prowadzenie korespondencji Wydziału.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium

Przewodniczący Prezydium

(—) J. Sauer

(—) Wł. Przybysz

Poz. 147

UCHWAŁA Nr XXVI/106-h/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WĘGROWIE

z dnia 23 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 1.

Do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej należą sprawy:

- zabezpieczenia prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonywaniem względnie bezpośredniej realizacji uchwał i zarządzeń Powiatowej Rady Narodowej, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, oraz Komitetu Kultury Fizycznej jak również uchwał i zarządzeń Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium W.R.N. w Warszawie, Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki,
- sprawowania nadzoru nad realizacją kierunkowych zadań w dziedzinie kultury fizycznej, ustalonych przez władze państwowe, a realizowanych przez różnorodne stowarzyszenia w.f. i sportu,
- współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju w.f., sportu i turystyki,
- udzielania z ramienia państwa poparcia dla rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, a w szczególności poprzez:
- organizowanie i rozwijanie działalności powiatowego ośrodka wychowania fizycznego o szerokim programie działania, stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości,
- inicjowania i wskazywania pomocy w rozwijaniu różnorodnych form organizacyjnych wychowania fizycznego jak również organizowania masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów, zlotów itp.,
- popierania rozwoju gimnastyki profilaktycznej w zakładach pracy oraz gimnastyki leczniczej i wyrównawczej,
- popierania i organizowania budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy finansowej pomocy państwa,
- badania potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich wychowania fizycznego oraz ich zabezpieczenia poprzez Komitet Kultury Fizycznej i władze szkolne,
- badania stanu zaopatrzenia w artykuły sportowe oraz zgłaszanie odpowiednich wniosków,
- organizacji zdawania norm na państwową i młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenia związanej z tym dokumentacji,
- współpracy z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji dobrowolnych zajęć w.f. i sportu u młodzieży szkolnej,

- sprawowania nadzoru nad wychowaniem fizycznym w szkołach podstawowych i przedstawiania wniosków w tym zakresie,
- sprawowania nadzoru, koordynowania działalności oraz udzielania pomocy lokalnym stowarzyszeniom w.f. i sportu jak również wstępnej opiniowania wniosków o nadanie osobowości prawnej tym stowarzyszeniom,
- współdziałania z zainteresowanymi władzami i instytucjami w zakresie organizacji i opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
- kontroli nad właściwym zorganizowaniem opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych,
- sprawowania nadzoru nad budownictwem prostych urządzeń sportowych oraz eksploatacji i konserwacji wszystkich urządzeń sportowych,
- prowadzenia ewidencji urządzeń sportowych,
- administracji obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nie przekazanym w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom w.f. i sportu lub innym instytucjom,
- planowania rozwoju turystyki w skali powiatu i projektowanie środków służących do realizacji tego zadania,
- inicjowania, koordynowania i opiniowania programów i środków działania instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, recepcji i obsługi turystycznej, propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
- inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy, turystyki i krajoznawstwa,
- współdziałania z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
- współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
- załatwiania skarg i zażaleń kierowanych do Komitetu Kultury Organizacji, koordynacji i kontroli pracy sprawozdawczo-statystycznej prowadzonych przez stowarzyszenia w. f. i sportu,
- zbierania, zestawiania i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych, dotyczących kultury fizycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- przygotowania analiz ocen i projektów uchwał dotyczących stanu i rozwoju wychowania fizycznego i sportu, turystyki i krajoznawstwa (m. in. dla PRN) oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa, koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, sportu, turystyki,
- obsługi organizacyjnej Komitetu Kultury Fizycznej a w szczególności:
 - a) opracowywania planów, narad, posiedzeń,
 - b) organizowania narad oraz posiedzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz ich protokółowania,
 - c) ewidencji uchwał i zarządzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz aktów normatywnych w dziedzinie w. f. i sportu oraz turystyki, jak również kontroli ich wykonania,
 - d) załatwiania spraw wynikających ze stosunku Komitetu Kultury Fizycznej do innych Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i instytucji,
 - e) prowadzenia ewidencji członków Komitetu Kultury Fizycznej z tym związanych,
 - f) zbierania aktualnych informacji prasowych z pracy Komitetu Kultury Fizycznej oraz stowarzyszeń w. f. i sportu,
- prowadzenia kancelarii ogólnej Komitetu Kultury Fizycznej,
- związane z nadaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych.

§ 2.

Całokształtem pracy Sekretariatu kieruje przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

Sekretarz
Prezydium PRN
(—) J. Sauer

Przewodniczący
Prezydium PRN
(—) Wł. Przybyśz

Poz. 148

UCHWAŁA NR XXVI/106-1/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WĘGROWIE

z dnia 23 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie należą sprawy:

- administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,
- prowadzenia prac związanych z realizacją ustaw i dekretów postanowień jednostek nadrzędnych i uchwał prezydiów rad narodowych,
- produkcji roślinnej i zwierzęcej,
- kwarantanny i ochrony roślin,
- urządzeniowo-rolne, geodezji i regulacji rolnych, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
- leśnictwa i zadrzewiania,
- weterynarii,
- wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
- nadzoru i wytycznych działalności Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań,
- wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydiów rad niższego stopnia w zakresie rolnictwa.

§ 2.

Na czele Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
 - b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za wynik pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie i Kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.
- W szczególności Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za:
- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
 - b) wykonanie Uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
 - c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie tworzy w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Referat Produkcji Roślinnej,
- 2) „ Kwarantanny i Ochrony Roślin,
- 3) „ Produkcji Zwierzęcej,
- 4) „ Powiatowy Lekarz Weterynarii,
- 5) „ Urzędzeń Rolnych,
- 6) „ Geodezji i Regulacji Rolnych,
- 7) „ Wodnych Melioracji,
- 8) „ Leśnictwa,
- 9) Planowania i Inwestycji.

Do zakresu działania referatu produkcji roślinnej należą sprawy:

- opracowania planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólny nadzór nad realizacją tych planów,
- zatwierdzania rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków i kontrola wykonania,
- organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
- ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontrola sprzedaży nawozów sztucznych w myśl ustawy,
- koordynacji i nadzorowania wykonania planów kontraktacji,
- nadzoru nad pracami POM w zakresie produkcji roślinnej,
- kontroli nad działalnością Pow. Zw. Kółek i Organ. Rol. w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej,

Do zakresu działania referatu kwarantanny i ochrony roślin należą sprawy:

- nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzonych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
- organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mątwikowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
- wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów produktów rolnych wewnątrz kraju,
- kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
- nadzoru nad fitosanitarnym magazynów spichlerzy i młynów,
- wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
- ustalenia potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki ochrony roślin,
- prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
- rejestrowania występujących chorób i szkodników.

Do zakresu działania referatu produkcji zwierzęcej należą sprawy:

- opracowywania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
- nadzoru nad obrotem paszami,
- kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
- ustalania potrzeb i lokalizacji stacji rozplodników w porozumieniu ze Zw. Kół i Org. Roln. oraz uznawania rozplodników,
- koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywnościowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
- wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

Do zakresu działania referatu Powiatowego Lekarza Weterynarii należą sprawy:

- zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywanie wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
- organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozplodników,
- udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
- organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
- instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzenia badań ponownych,
- nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
- przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

Do zakresu działania referatu urzędów rolnych należą sprawy:

- przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,
- uregulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie za niektóre nieruchomości przejęte na własność Państwa,
- przeprowadzania czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
- opracowywania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne, na

- rzecz państwowych spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczenia nieruchomości zamieszkalowych,
- administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiar należności,
- przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności P.F.Z.,
- załatwiania spraw związanych ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
- prowadzenia akcji osadnictwa rolnego.

Do zakresu działania referatu geodezji i regulacji rolnych należą sprawy:

- wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego, dla celów statystyki rolnej (GUS), dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na książkę zamówień dla inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
- nadzoru i kontroli robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców z poza resortu rolnictwa,
- opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i kwalifikacji gleboznawczej,
- prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, osnów geodezyjnych, powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego oraz znaków granicy Państwa,
- prowadzenia powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
- opracowania planów prac geodezyjno-urzędniowych,
- sprawowania nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno-urzędniowych,
- orzekania — w charakterze I instancji — w sprawach scalenia, wymiany i regulacji gruntów uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji rolnych.

Do zakresu referatu melioracji i użytków zielonych należą sprawy:

- wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN,
- instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich wykonywanych przez rolników spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwiskowe itp.,
- prowadzenia spraw z zakresu konserwacji eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych, oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,
- współudziału w organizowaniu oraz sprawowaniu nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi, spółkami wodnymi i związkami waleowymi,
- prowadzenia spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
- sprawowania nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi,
- występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych,

Do zakresu działania referatu leśnictwa należą sprawy:

- sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
- ustalania obwodów nadzorczych nadleśnictw,
- sprawowania kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nich zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
- sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
- sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
- prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach, będących pod zarządem prezydiów powiatowych rad narodowych,
- sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczeniem tworów przyrody,
- opracowywania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
- ścigania wykroczeń za naruszanie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i ochronie przyrody.

Do zakresu działania referatu planowania i inwestycji należą sprawy:

- koordynacji prac przy opracowaniu powiatowych planów

rolnictwa oraz opracowanie zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,

- opracowania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywny udział w realizacji tych planów,
- koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych ustalanie zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzenia prezydium,
- opracowania materiałów z terenu powiatu perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
- opracowywania planów inwestycyjnych kontroli ich realizacji, badania zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem oraz przeprowadzanie zmian w planach, ustalania potrzeb kredytowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
- przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
- udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
- zabezpieczenia materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
- analizowania realizacji planu budowlano-remontowego.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium PRN
Jerzy Sauer

Przewodniczący
Prezydium PRN
Władysław Przybysz

Poz. 149

UCHWAŁA NR XXVI/106-k/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WĘGROWIE

z dnia 23 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. Ust. Nr. 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Komunikacji.

§ 1

Wydział Komunikacji kieruje sprawami:

1. Regulowania zagadnień ruchu drogowego i przewozów drogowych,
2. Nadzoru nad gospodarką samochodową w powiecie,
3. Gospodarką na drogach lokalnych.

§ 2.

Na czele Wydziału Komunikacji stoi kierownik Wydziału, który wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i Kierownikiem Wydziału Komunikacji Prezydium W.R.N.

W szczególności kierownik Wydziału odpowiedzialny jest za:

- a) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
- b) realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Komunikacji,
- c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
- d) sprawne działanie Wydziału Komunikacji.

Zastępca kierownika Wydziału zastępuje Kierownika Wydziału podczas jego nieobecności — koordynuje i nadzoruje pracę referatów w zakresie zleconym przez Kierownika Wydziału.

§ 3.

W Wydziale Komunikacji tworzy się:

1. Referat dróg lokalnych,
2. Referat ruchu drogowego.

§ 4.

Do zakresu działalności referatu dróg lokalnych należą sprawy:

- sporządzania planów dotyczących budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych w oparciu o wnioski prezydium gromadzkich rad narodowych, a w szczególności o zgłoszony przez nie udział funduszu gromadzkiego w kosztach budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów,
- sporządzania preliminarzy budżetowych dla dróg i mostów lokalnych,
- zlecania i opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla robót na drogach i mostach lokalnych,
- zaopatrzenia w materiały, sprzęt, maszyny i środki transportowe dla robót drogowo-mostowych,
- związane z wykonaniem robót inwestycyjnych i konserwacyjnych na drogach i mostach lokalnych sposobem gospodarczym oraz sprawy pomocy technicznej dla gromadzkich rad narodowych przy utrzymaniu i ulepszaniu dróg gruntowych i organizacji robót w ramach społecznych czynów drogowych,
- pełnego wykorzystania i należytego utrzymania posiadanych środków transportowych i sprzętu,
- organizacji pracy, instruktażu i szkolenia oraz nadzoru nad pracą służby liniowej, dróg lokalnych (nadzorca, droźnicy),
- finansowo-księgowo w zakresie inwestycji i utrzymania dróg i mostów lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
- organizacji i prowadzenia gospodarstw pomocniczych jak kamieniołomy lokalne, żwirownie itp. dla potrzeb dróg lokalnych,
- prowadzenia ewidencji i sprawozdawczości w zakresie gospodarki na drogach lokalnych i czynów społecznych,
- współzawodnictwa gromad w zakresie gospodarki na drogach lokalnych i czynów społecznych,
- prowadzenia bezpieczeństwa i higieny pracy.

Do zakresu działalności referatu ruchu drogowego należą sprawy:

- rozmieszczenia w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontroli ustawienia i działania sygnałów ruchomych,
- szczegółowych zarządzeń miejscowych, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku drogowego, a w szczególności sprawy ustalania miejsc postoju pojazdów drogowych, targowych i przystanków komunikacji publicznej,
- wynikające z współpracy z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej w zakresie porządku na drogach publicznych,
- nieszczęśliwych wypadków drogowych i organizacja pomocy na drogach,
- zezwoleń na prowadzenie pojazdów drogowych,
- szkolenia kierowców w ramach posiadanych uprawnień przewidzianych właściwymi przepisami,
- ewidencji i rejestracji pojazdów drogowych,
- badania stanu technicznego i klasyfikacji pojazdów mechanicznych,
- zezwoleń w ramach uprawnień na publiczny transport drogowy,
- masowych akcji transportowych i świadczeń usług transportowych,
- kontroli dokumentacji eksploatacyjnej i przewozowej w ruchu drogowym,
- dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób i ustalania odległości dla przewozu towarów,
- ewidencji stacji obsługi technicznej i warsztatów samochodowych w powiecie oraz sprawy nadzoru nad prywatnymi i spółdzielczymi przedsiębiorstwami obsługi technicznej i naprawy samochodów w zakresie otrzymania warunków, zawartych w zezwoleniach na prowadzenie przedsiębiorstw,
- opiniowania wniosków o zezwolenie na budowę, rozbudowę i wyposażenia w urządzenia techniczne państwowych, spółdzielczych i prywatnych stacji obsługi technicznej i naprawczych warsztatów samochodowych oraz sprawy udzielania zezwoleń na prowadzenie prywat-

nych i spółdzielczych stacji i warsztatów w ramach przystługujących uprawnień,
— sprawozdawczości z działalności transportu drogowego w zakresie przewidzianym we właściwych przepisach.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Komunikacji.

Sekretarz
Prezydium PRN
J. Sauer

Przewodniczący
Prezydium PRN
Wł. Przybysz

Poz. 150

UCHWAŁA NR XXVI/106-L/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WĘGROWIE

z dnia 23 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Architektury i Budownictwa

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach manodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie tworzy Wydział Architektury i Budownictwa.

§ 1

W skład Wydziału Architektury i Budownictwa wchodzi następujące referaty:

1. Referat Planowania Przestrzennego i Lokalizacji.
2. „ Architektury i Nadzoru Budowlanego.
3. „ Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

§ 2.

Na czele Wydziału Architektury i Budownictwa stoi kierownik Wydziału który wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału. Jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prez. PRN i Prez. WRN. W szczególności Kierownik Wydziału odpowiedzialny jest za:

- wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
- realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego.
- Należyta organizację pracy i jej właściwe planowanie.
- Sprawne działanie Wydziału Architektury i Budownictwa.
- Zastępca Kierownika Wydziału zastępuje kierownika podczas jego nieobecności, koordynuje i nadzoruje prace referatów w zakresie zleconym mu przez Kierownika Wydziału.

§ 3.

Do zakresu działalności referatu Architektury i Nadzoru Budowlanego należy:

- Akceptowanie projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizowanych zagospodarowania przestrzennego.
- Zatwierdzenie projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego, przemysłowego i wiejskiego.
- Opiniowanie projektów wymienionych w pkt. 1 i 2 a zastrzeżonych do decyzji głównego architekta województwa.
- Wnioskowanie o uznanie za typowe projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji.
- Współpraca z właściwymi organami w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzenie założeń projektowych oraz decyzji dotyczących zabytków.
- Fachowe poradnictwo i pomoc w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
- Wykonywanie fachowego nadzoru nad inwestycjami re-sortu rolnictwa.

— Sprawy nadzoru budowlanego nad budownictwem realizowanym oraz sprawy orzecznictwa.

§ 4.

Do zakresu czynności referatu Planowania Przestrzennego i Lokalizacji należy:

- Opracowanie bądź organizowanie planów zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczo-rolnych, osiedli lub ośrodków gospodarczych wiejskich.
- Stawianie wniosków do planów prac urbanistycznych oraz opiniowanie planów ogólnych powiatu.
- Wydawanie decyzji lub opiniowanie wniosków w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji, bez względu na szczebel podejmowanej decyzji, oraz poradnictwo w zakresie lokalizacji budownictwa indywidualnego.
- Prowadzenie kartoteki urbanistycznej miast, osiedli i wsi.
- Prowadzenie rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji, oraz graficzne ewidencjonowanie tych decyzji na podkładach mapowych.
- Współpraca z właściwymi organami w zakresie formowania postulatów do regionalnych planów zagospodarowania, lokalizacji inwestycji rozmieszczenia bez produkcji materiałów miejscowych, ochrony przed niewłaściwym dysponowaniem terenów zastrzeżonych oraz w zakresie ochrony zabytków.
- Prowadzenie ewidencji map i planów.

§ 5.

Do zakresu czynności referatu Budownictwa i Przemysłu Materiałów budowlanych należy:

- W zakresie polityki i określania kierunków rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych:
- badanie potrzeb w zakresie budownictwa.
- opracowanie wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych.
- opracowywanie planów (okresowych) w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych. W zakresie pomocy technicznej dla budownictwa spółdzielczego i indywidualnego na wsi:
- fachowa pomoc przy doborze dokumentacji technicznej, wykonawstwie i produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych.
- inicjowanie przykładowego budownictwa z materiałów pochodzenia miejscowego.
- analizowanie możliwości produkcji materiałów budowlanych z materiałów miejscowych.
- współpraca z właściwymi organami przy ustalaniu kredytów dla budownictwa wiejskiego,
- współpraca z właściwymi organami przy ustalaniu i realizacji rozdzielników materiałowych.
- organizacja pracy w budowie zagród osiedleńczych.
- współdziałanie z właściwymi organami przy realizacji budownictwa prewencyjnego.
- Udzielanie spółdzielczym zespołom budowlanym i produkcji materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu ich zadań.
- Rejestracja zespołów produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych.
- Opiniowanie zezwoleń za wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosło, usługi) przez jednostki nieuspołecznione w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych.
- Inicjowanie i nadzór nad produkcją uboczną materiałów budowlanych przez państwowe przedsiębiorstwo na terenie powiatu.
- Koordynacja działalności przedsiębiorstw budowlanych i przemysłu materiałów budowlanych, zarządzanych centralnie w ramach uprawnień Rad Narodowych.
- Kontrola stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne produkcji materiałów budowlanych.
- Sprawowanie technicznego nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami własnymi Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 6.

Za wykonanie uchwały jest odpowiedzialny Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa.

§ 7.

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) J. Sauer

Przewodniczący Prezydium
(—) Wł. Przybysz

Poz. 151

UCHWAŁA Nr XXXVII/153/58

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WĘGROWIE**

z dnia 22 października 1958 r.

Dotyczy: zakresu działania i podziału prac w Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Na czele Pow. K.P.G. stoi przewodniczący. Do obowiązków Przewodniczącego należy:

1. Kierowanie pracami personelu etatowego,
2. Opracowywanie planów pracy i nadzór nad ich realizacją,
3. Przewodniczenie na posiedzeniach Kolegium Pow. K.P.G.,
4. Nadzorowanie wykonania uchwał i zarządzeń prezydiów P.R.N., W.R.N. i innych władz w zakresie przewidzianym odpowiednimi przepisami,
5. Ustalanie metod i trybu sporządzania terenowych planów gospodarczych na podstawie obowiązujących zasad,
6. Opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
7. Opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą Prezydium W.R.N. z dnia 16.VII.57 r.,
8. Koordynowanie zamierzeń i prac wykonywanych w czynach społecznych,
9. Wykonywanie innych prac zleconych przez Prez. W.R.N. i P.R.N.

§ 2.

Podczas nieobecności Przewodniczącego obowiązki Przewodniczącego wykonuje zastępca.

§ 3.

W skład Pow. K.P.G. wchodzi:

1. Aparat pracowniczy etatowy,
2. Kolegium Pow. K.P.G. powoływane przez Prez. P.R.N. spośród pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji społecznych i zawodowych działających na terenie objętym działalnością Prez. P.R.N.

§ 4.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Pow. K.P.G. są rozpatrywane kolegioidalnie i uchwalane przez Kolegium Pow. K.P.G.

§ 5.

Pow. K.P.G. działa zgodnie z wytycznymi Prezydium P.R.N. oraz W.K.P.G.

§ 6.

Do zakresu działania Pow. K.P.G. należy:

- Badanie sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzanie kompleksowych analiz, potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych.
- Badanie zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywanie prognoz demograficznych.

- Opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu.
- Inicjowanie oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej.
- Opiniowanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prez. P.R.N., oraz opracowywanie zbiorczych terenowych planów gospodarczych.
- Analizowanie przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności P.R.N. oraz włączanie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalno-kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych, oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi.
- Analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi, oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych.
- Ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych.
- Badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, a także opracowanie analiz ekonomicznych oceniających całością kształt sytuacji ekonomicznej powiatu.
- Analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością P.R.N. oraz opracowywanie opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie.
- Opiniowanie projektów budżetowych terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu.
- Opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
- Opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą Prezydium W.R.N. z dnia 16.VII.57 r. Nr XVIII/121/KOPI.
- Opracowywanie wniosków i opinii dla Prezydium P.(M.)R.N. w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.
- Koordynowanie zamierzeń i prac wykonywanych czynami społecznymi ludności, opiniowanie zakresu pomocy w wykonywaniu tych czynów ze strony Prez. P.R.N. i W.R.N.

§ 7.

Dla wykonywania zadań określonych w § 6 tworzy się stanowiska pracy:

1. Koordynacji planów,
2. Rozwoju gospodarczego.

§ 8.

1 Zakres działania stanowiska pracy koordynacji planów:

- a) opracowywanie zbiorczych, rocznych planów gospodarczych powiatu i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym, oraz z planami organizacji spółdzielczych.
- b) włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych.
- c) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów.

d) opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Pow. K.P.G.

2. Zakres działania stanowiska pracy rozwoju gospodarczego:

- Przeprowadzanie badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu.
- Opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu.
- Włączenie do wieloletnich planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej, oraz włączanie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych.
- Opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów zagospodarowania przestrzennego terenu powiatu lub miast położonych na terenie powiatu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 9.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Przewodniczący Pow. K.P.G.

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium

Przewodniczący Prezydium

(—) J. Sauer

(—) Wł. Przybysz

Poz. 152

UCHWAŁA Nr XXXVI/106-b/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WĘGROWIE

z dnia 23 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie tworzy Wydział Finansowy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie należą sprawy:

1. W zakresie dochodów i finansowania gospodarki narodowej:

- Planowania podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi, zbierania i opracowywania materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie.
- Opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizy i oceny budżetów rad narodowych gromad, miast, nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki społecznej z wyłączeniem gospodarki komunalnej.
- Analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej oraz występowania z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi.
- Planowania, zatwierdzania i kontroli rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym.
- Orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym.

- Orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetami terenowymi.

- udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań z tytułu podatku obrotowego od operacji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) przypadających od jednostek gospodarki społecznej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych.

- Udzielania ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym.
- Współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych.

- Orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów państwowych.

- Orzecznictwa w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przepadku, spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13, poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwa w zakresie ustalania charakteru prawnego i zwrotu majątku.

- Załatwiania spraw likwidacji depozytów.

- Badania stanu rachunkowości, uczestniczenia w zatwierdzeniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw.

- Wykonywania szczegółowego nadzoru podatkowego, prowadzenia szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych i sprawozdawczości dochodów państwowych i należności likwidacyjnych oraz wystawiania wniosków o przymusowe ściąganie w trybie administracyjnym zaległych należności.

- Wykonania przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodance społecznej.

2. W zakresie wymiaru podatków:

- Wymiaru podatku gruntowego, podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych oraz opłaty elektryfikacyjnej.

- Opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizy i oceny budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat ludności jak również nadzoru ich wykonania.

- Współdziałania z organami powołanymi do ścigania przestępstw podatkowych i nadużyć gospodarczych.

- Orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów z zakresu podatków i opłat.

- Sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz sekretarzami gromadzkimi w sprawach wymiaru podatków i opłat oraz wpłat na fundusz gromadzki w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

3. W zakresie poboru podatku:

- Egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej.

- Udzielania ulg w spłacie zaległych podatków i opłat.
- Organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów.

- Sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie poboru podatku gruntowego oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych.

4. W zakresie księgowości podatkowej:

- Prowadzenia rachunkowości podatków i opłat przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz należności Państwowego Funduszu Ziemi, jak również kontroli rachunkowej prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie inkasa podatku grunto-

wego i innych należności finansowych od mieszkańców wsi.

- Prowadzenia kasy specjalnej powołanej w Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie ustanowienia kas specjalnych i specjalnych poborców w niektórych prezydiach rad narodowych oraz kas specjalnych w urzędach celnych (Monitor Polski Nr A—6, poz. 79).
- Kontroli rachunkowości podatków i opłat w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli.

5. W zakresie budżetowym:

- Instruktażu i organizowania prac Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz referatów finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowania i wykonania budżetu.
- Opracowania projektu jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu.
- Opracowania projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w podatku gruntowym i w innych należnościach finansowych.
- Wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego i nadzorowania wykonania budżetu rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz gromad.
- Analizowania budżetów rad narodowych, gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli po ich chwaleńniu przez rady narodowe oraz opracowywanie wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych.
- Opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizowania i oceny budżetów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów oraz osiedli w zakresie gospodarki komunalnej oraz analizowania ich wykonania.
- Planowania i analizy wykonania planu dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzania w tym zakresie kontroli w tych jednostkach.
- Kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej.
- Opracowywania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych niższych szczebli oraz współdziałania w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium.
- Kontrolowania przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych jednostek budżetowych i innych.

6. W zakresie centralnej księgowości budżetu i rewizji:

- Organizowania instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu.
- Przeprowadzenia inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu powiatowego oraz w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz w prezydiach rad narodowych.
- Czuwania nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i przez referaty finansowe prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz prezydium gromadzkich rad narodowych.
- Opracowywania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzonych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i czuwania nad ich wykonaniem.
- Prowadzenia księgowości i wykonania jednostkowego budżetu powiatowego.
- Kontroli prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej.
- Sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu.

7. W zakresie administracyjno-gospodarczym:

- Sprawy organizacji wewnętrznej i podziału czynności oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania.
- Obsługi Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym.
- Sporządzania preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonywanie tych preliminarzy oraz prowadzenia w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.

§ 2.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
- b) kieruje pracą Wydziału Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie i Kierownikiem Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
- b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.
- c) należytą realizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie tworzy w Wydziale Finansowym następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat dochodów i finansowanie gospodarki narodowej,
2. „ wymiaru podatków,
3. „ poboru podatków,
4. „ księgowości podatkowej,
5. „ budżetowy,
6. „ centralnej księgowości budżetu i rewizji,
7. „ ogólny.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(→) J. Sauer

Przewodniczący Prezydium
(→) Wł. Przybysz

Poz. 153

UCHWAŁA Nr VII/34/59

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WĘGROWIE

z dnia 4 marca 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie powołuje Wydział Statystyki.

I. Zakres działania Wydziału Statystyki

Do zakresu działania Wydziału należą sprawy:

§ 1.

- zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania: Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju

gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PRN. Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu, oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,

- prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wojew. Wydział Statystyki i Prezyd. Pow. Rady Narod. oraz przeprowadzania spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- opracowywania wydawnictw statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych,
- koordynacji prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,
- występowanie do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,
- instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu (miasta),
- przesyłania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki wniosków o ukaranie winnych naruszania zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
- wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,
- przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu (miasta) wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
- zgłaszania wniosków do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki odnośnie rozszerzenia, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,
- opracowywania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
- opracowywania innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzki Wydział Statystyki.

§ 2.

II. Organizacja wewnętrzna Wydziału.

Na czele Wydziału Statystyki stoi kierownik.

Kierownik Wydziału:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
- b) kieruje pracami Wydziału,
- c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzkim Wydziałem Statystyki.

W szczególności Kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wojew. Wyzd. Stat.,
- b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,
- c) należyta organizację pracy i jej właściwe planowanie,
- d) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego.

§ 3.

W skład Wydziału wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Opracowań Zbiorczych, Organizacji i Inspekcji,
2. „ Statystyki Gospodarczej,
3. „ Statystyki Społecznej.

§ 4.

1. Do zakresu czynności referatu Opracowań Zbiorczych, Organizacji i Inspekcji należy:

- kontrolowanie, opracowanie i analizowanie zbiorczych sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przed-

stawianie: — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,

- prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzania spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- koordynacja planów prac statystycznych i kontrola ich wykonania w Wydziale,
- instruowanie w zakresie statystyki pracowników komórek statystycznych wydziałów podległych Prezydium PRN oraz pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
- sprawy zaopatrzenia materiałowego w Wydziale, wszelkie sprawy budżetowe, gospodarcze i administracyjne, przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji, sprawy dotyczące prowadzenia biblioteki fachowej i archiwum wydziału,
- inne sprawy zlecone przez Prezydium PRN i Wydział Statystyki WRN.

2. Do zakresu czynności referatu Statystyki Gospodarczej należy:

- zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu, kontraktacji, zakładów gastronomicznych i cen, zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
- przedstawianie Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
- udziału w przeprowadzaniu spisów, na zlecenie Prezesa GUS,
- opracowywanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
- przeprowadzanie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w urzędach i instytucjach pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
- unieważnianie sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
- prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki gospodar.

3. Do zakresu czynności referatu Statystyki Społecznej należy:

- zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki ludności zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty, kultury i kultury fizycznej w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
- przedstawianie Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
- udziału w przeprowadzaniu spisów na zlecenie Prezesa GUS,
- opracowywanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
- przeprowadzanie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w przedsiębiorstwach gospodarki uspołecznionej pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
- unieważnianie sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
- prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki społecznej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Statystyki.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium
(→) J. Sauer (→) Wł. Przybysz

Poz. 154

UCHWAŁA Nr XXV/107/58

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WOŁOMINIE**

z dnia 29 lipca 1958 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należą sprawy:

- administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,
- prowadzenia prac związanych z realizacją ustaw i dekretów, postanowień jednostek nadrzędnych i uchwał Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
- produkcji roślinnej i zwierzęcej,
- kwarantanny i ochrony roślin,
- urządzeniowo-rolne, geodezji i regulacji rolnych, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
- leśnictwa i zadrzewienia,
- weterynarii,
- wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
- nadzoru i wytycznych działalności Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań,
- wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydium rad niższego stopnia w zakresie rolnictwa.

§ 2.

W Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Produkcji Roślinnej,
2. „ Kwarantanny i Ochrony Roślin,
3. „ Produkcji Zwierzęcej,
4. „ Powiatowy Zarząd Weterynarii,
5. „ Urzędów Rolnych,
6. „ Geodezji i Regulacji Rolnych,
7. „ Wodnych Melioracji,
8. „ Leśnictwa,
9. „ Planowania i inwestycji,
10. „ Administracyjny,
11. Stanowisko pracy Inspektora Rachunkowości Spółdzielni Produkcyjnych.

§ 3.

Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa kieruje kierownik przy pomocy jego zastępcy, którym jest Powiatowy Lekarz Wet. — kierujący bezpośrednio komórka weterynarii. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest bezpośrednio odpowiedzialny w zakresie swego działania przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należą sprawy:

1. W zakresie Produkcji Roślinnej:

- opracowania planów długofalowych i rocznych, w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowa-

- nymi instytucjami i organizacjami oraz ogólnego nadzoru nad realizacją tych planów,
- zatwierdzenia rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków i kontrola wykonania,
- organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
- ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontrola sprzedaży nawozów sztucznych w myśl ustawy,
- koordynacji i nadzoru wykonania planów kontraktacji,
- nadzór nad pracami POM w zakresie produkcji roślinnej,
- kontrola nad działalnością Pow. Zw. Kółek i Organiz. Roln. w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej,
- prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań ogrodnictwa do dnia 1 stycznia 1959 r.
- Współpracy z PZK i ORN w opracowaniu planów rocznych i długofalowych.

2. W zakresie kwarantanny i ochrony roślin:

- sprawowania nadzoru nad wykonaniem przepisów i zarządzonej akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
- organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mątwikowymi i stonkowymi oraz innych obejmującymi obiekty kwarantannowe,
- wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów plodów rolnych wewnątrz kraju,
- kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
- nadzoru nad stanem fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
- wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw prowadzących zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
- ustalania potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
- prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
- rejestrowania występujących chorób i szkodników.

3. W zakresie produkcji zwierzęcej:

- opracowywania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
- nadzoru obrotem paszami,
- kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
- ustalania potrzeb i lokalizacja stacji rozplodników w porozumieniu ze Zw. Kółek i Org. Roln. oraz uznawania rozplodników,
- koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywnościowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
- wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

4 W zakresie weterynarii:

- zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywania wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
- organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozplodników,
- udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
- organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spedami i obrotem zwierzętami,
- instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzania badań ponownych,
- nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
- przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

5. W zakresie urządzeń rolnych:

- przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,
- uregulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie za niektóre nieruchomości przejęte na własność Państwa,
- przeprowadzania czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
- opracowania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne na rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczenia nieruchomości zamiennych,

- administracji majątkiem rzeczowym (Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiaru należności,
- przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności PFZ,
- załatwiania spraw związanych ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
- prowadzenia osadnictwa rolnego.

6. W zakresie geodezji i regulacji rolnych:

- wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego dla celów statystyki rolnej (GUS), dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na książkę zamówień dla inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
- nadzoru i kontroli robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców z poza resortu rolnictwa,
- opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
- prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego,
- prowadzenia powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
- opracowywania planów prac geodezyjno-urzędniowych,
- sprawowania nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno-urzędniowych,
- orzekania w charakterze I instancji — w sprawach scallania, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji.

7. W zakresie melioracji i użytków zielonych:

- wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN,
- instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwiskowe itp.,
- prowadzenia spraw w zakresie konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych, oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,
- współudziału w organizowaniu oraz sprawowaniu nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi spółkami wodnymi i związkami walcowymi,
- prowadzenia spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
- sprawowania nadzoru nad gospodarką terenów torfowych,
- występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych,
- prowadzenie ewidencji torfowisk oraz określenie kierunku użytkowania torfowisk i torfu,
- ustalania potrzeb gospodarczych terenu w zakresie użytkowania torfu,
- popularyzacja wykorzystania torfu dla potrzeb rolnictwa,
- zatwierdzanie dokumentacji technicznej kopalni torfu jeżeli obszar zamierzonej eksploatacji nie przekracza 20 ha i wydawanie zezwoleń na eksploatację,
- opiniowanie planów produkcyjnych, eksploatacji przemysłowej torfu,
- organizowanie zespołowych form wydobycia torfu na cele nawozowe i opałowe,
- zakładanie i nadzorowanie poletek doświadczalnych z mieszkami torfowymi — nawozowymi w gospodarstwach indywidualnych i zespołowych,
- współpraca z organizacjami i instytucjami rolniczymi w zakresie gospodarowania terenami torfowymi,
- nadzór, kontrola i instruktaż eksploatacji torfu w zakładach uspołecznionych i gospodarstwach chłopskich, przestrzeganie zasad racjonalnej eksploatacji zagospodarowania potorfii zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opiniowanie wniosków dotyczących odszkodowań za straty w zasiewach czy plonach wynikłych na skutek czasowego zajęcia gruntów,
- opiniowanie wniosków o czasowym zajęciu gruntów,
- wnioskowanie w sprawie ścigania wykroczeń za naruszenie przepisów o gospodarowanie terenami torfowymi.

8. W zakresie leśnictwa:

- sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,

- ustalania obwodów nadzorczych nadleśnictw,
- sprawowania kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nie zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
- sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
- sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
- sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
- prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach będących pod zarządem prezydiów powiatowych rad narodowych,
- sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenia tworów przyrody,
- opracowywania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
- ścigania wykroczeń za naruszenie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody.

9. W zakresie planowania i inwestycji:

- koordynacji prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa oraz opracowywania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
- opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywnego udziału w realizacji tych planów,
- koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych ustalania zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzenia Prezydium,
- opracowywania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
- opracowywania planów inwestycyjnych, kontrola ich realizacji, badanie zgodności wykonywanych robót i zakup z planem oraz przeprowadzanie zmian w planach,
- ustalanie potrzeb kredytowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w realizacji polityki krajowej dla spółdzielni produkcyjnej i gospodarstw indywidualnych,
- przygotowywania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
- udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
- zabezpieczenia materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
- analizowania realizacji planu budowlano-remontowego,
- prowadzenia całokształtu zagadnień odnośnie elektryfikacji zaplanowanej jak zawieranie umów z wykonawcami inspektorami nadzoru, pośrednictwem w pozyskiwaniu niezbędnych reglamentowanych materiałów elektrotechnicznych, kontroli wykonawstwa, sprawozdawczości.

10. W zakresie kancelaryjno-administracyjnym:

- prowadzenia prac kancelaryjnych i maszynopisanie,
- zaopatrzenia i gospodarowania sprzętem i materiałami biurowymi,
- prowadzenia archiwum akt, magazynów oraz spraw socjalno-bytowych pracowników Wydziału,
- prowadzenia skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez Kierownika Wydziału.

11. W zakresie spółdzielczości produkcyjnej:

- sprawowania nadzoru nad przebiegiem likwidacji i rozliczeń rozwiązanych spółdzielni produkcyjnych,
- przeprowadzania bilansów likwidacyjnych,
- dopilnowywania terminowych spłat przez Komisję likwidacyjną wierzytelności wykazujących wydatki niepokryte.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Sekretarz Prezydium
(—) Z. Włoczkiewicz

Przewodniczący Prezydium
(—) M. Szerszeń

Poz. 155

UCHWAŁA Nr XXVI/108/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WOŁOMINIE

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej należą sprawy:

- zbierania materiałów dotyczących stanu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz ustalania potrzeb w tym zakresie,
- opracowywania projektów perspektywicznych planów rozbudowy gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach,
- opracowywania projektów planów zbiorczych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w skali powiatu,
- sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie zatrudnienia i wykonywania umów zbiorczych przez przedsiębiorstwa oraz zakłady gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
- sprawowania nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych oraz stosowaniem obowiązujących norm w tych przedsiębiorstwach i zakładach,
- sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie melioracji miejskich, prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez organa z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych,
- nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzaniem sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki,
- udzielania niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań,
- opracowywania projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego, podział rocznych limitów materiałowych oraz okresowych przydziałów materiałów na podległe nadzorowane jednostki,
- dokonywania przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
- prowadzenia kontroli zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
- podejmowania inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz udzielania lub organizowania w tym zakresie niezbędnej pomocy,
- podejmowania inicjatywy celem usprawnienia działalności nadzorowanych jednostek,
- załatwiania spraw związanych z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych opracowywania wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawania go do publicznej wiadomości, rozpatrywania wniosków na nabycie i opracowywania decyzji o sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych oraz budynków i gruntów przeznaczonych na określone cele,
- wnioskowania i współdziałania przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywania wniosków w sprawie ich wykorzystania,
- prowadzenia spraw związanych z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych, zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczania,
- załatwiania spraw związanych z przepisaniem na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
- załatwiania spraw związanych z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nie-

- rolniczego tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione poza granicami Państwa,
- wynikające z realizacji przepisów o terenach pod budownictwo mieszkaniowe niskokondygnacyjne,
- analizowania i ustalania w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
- ustalania możliwości zabezpieczenia występującego na danych terenach zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
- zabezpieczenia terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne oraz ich odpowiedzialnego przygotowania (opracowania geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenia),
- opracowywania rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, dokonywania przydziału pożyczek na spółdzielnie mieszkaniowe i zakłady pracy,
- przyjmowania i opiniowania wniosków składanych dla uzyskania pomocy w ramach budownictwa powszechnego oraz obsługi technicznej komisji kwalifikacyjnej,
- zamawiania materiałów budowlanych i wydawania zleceń ich sprzedaży,
- inicjowania organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i SPB, spółdzielni pracy, przemysłu terenowego i prywatnego oraz ustalanie możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
- sprawowania nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
- upowszechniania postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,
- prowadzenia analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
- organizowania wymiany doświadczeń oraz prowadzenia poradnictwa technicznego i instruktażu,
- wydawania opinii o celowości założenia spółdzielni mieszkaniowej,
- popularyzowania budownictwa ze środków własnych ludności,
- prowadzenia sekretariatu komisji kwalifikacyjnej do spraw budownictwa powszechnego,
- nadzoru nad działalnością komórek kwaterunkowych rad narodowych niższych szczebli,
- obsługi biura powiatowej komisji lokalowej.

§ 2.

Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału oraz kieruje pracą Wydziału,
- b) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Pow. Rady Narodowej w Wołominie i Kierownikiem Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Woj. Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
- b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
- c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Gospodarki Mieszkaniowej,
2. " " Komunalnej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) Z. Wieczorkiewicz

Przewodniczący Prezydium
(—) M. Szerszeń

Poz. 156

UCHWAŁA Nr XXVI-109/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WOŁOMINIE

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Zdrowia

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia należą sprawy:

- Organizowania opieki zdrowotnej — zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na terenie powiatu (miasta),
- ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
- szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
- ustalania zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia w kierunku działania bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,
- nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej, mającej wpływ na zdrowie ludności,
- wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
- współdziałania z Komisją Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
- podnoszenia poziomu lecznictwa w zakładach społecznych służby zdrowia.

§ 2.

W Wydziale Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:

1. Referat Profilaktyki i Lecznictwa,
2. „ Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
3. „ Statystyki Medycznej,
4. „ Planowania, budżetu i rachunkowości
5. „ Spraw administrac.-gospodarczych i organizacyjnych,
6. „ Kadr.

§ 3.

Na czele Wydziału Zdrowia stoi Kierownik Wydziału, który:

1. wydaje decyzje w zakresie działalności Wydziału Zdrowia i kieruje jego pracami,
2. jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Powiatową Radą Narodową, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydziałem Zdrowia Wojewódzkiej Rady Narodowej,
3. w szczególności jest odpowiedzialny za:
 - a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Zdrowia P.W.R.N.,
 - b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,
 - c) należyty dobór kadr i przygotowania zawodowego.

§ 4.

Z-ca Kierownika Wydziału Zdrowia do spraw administracyjnych:

1. organizuje i koordynuje pracę całego pionu administracyjnego,
2. nadzoruje bezpośrednio pracę:
 - a) ref. planowania, budżetu i rachunkowości,
 - b) ref. do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

§ 5.

Do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Zdrowia należą sprawy:

1. ref. profilaktyki i lecznictwa:
 - ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym,

- czuwania nad stanem sanitarnym (powiatu),
 - szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
 - organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
 - organizowania i nadzorowania lecznictwa podstawowego i specjalnego,
 - organizowania opieki stomatologicznej (lekarsko-dentystycznej i protezowni),
 - organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy a w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach,
 - instruktaż personelu pielęgniarstwa i organizacji pielęgniarek na terenie całego powiatu,
 - organizowania i nadzorowania pomocy doraźnej,
 - opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczenia kadr podstawowych,
 - uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki przeciw zniekształceniu i kalectwu, zwroty kosztów podróży), oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
 - organizowania Komisji Lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością,
 - nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
 - analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej,
 - nadzoru i kontroli zakładów zdrowia, opieki otwartej i zamkniętej oraz walki z alkoholizmem,
 - nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrównawczej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinecie przyjęć,
 - nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa (czuwania nad prawidłowym wystawieniem zaświadczeń L4 — z uwzględnieniem okresów rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kłucowego,
 - organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami placówek służby zdrowia i przewodniczącymi Komisji Lekarskich,
 - współdziałania z terenowymi władzami sanitarnymi i organami Związków Zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
 - przedkładania kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa.
2. Do zakresu działania Ref. Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka należą sprawy:
 - organizowania opieki ginekologiczno-położniczej,
 - organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów i placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, placówki opieki lekarsko-higienicznej, w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo-wychowawczych (żłobki, Domy Matki i Dziecka, Domy Małego Dziecka), nadzoru fachowego nad działalnością w/wym. zakładów,
 - organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnymi i przedszkolnymi,
 - współdziałania w przeprowadzaniu szczepień ochronnych u dzieci i młodzieży,
 - prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
 - organizacji pracy i instruktażu pielęgniarek i położnych w podległych zakładach,
 - wydawania talonów na wyprowadki niemowlęce,
 - prowadzenia spraw związanych z umieszczeniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych (Domy Zdrowia, Domy Małego Dziecka, Żłobki),
 - analizy sprawozdawczości w zakresie Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka.
 3. Do zakresu działania Ref. Statystyki medycznej należą sprawy:
 - opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością planu swego terenu i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,

- nadzoru nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach, oraz analizy materiałów statystycznych o działalności tych jednostek,
- sporządzania okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej, nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
- prowadzenia księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej powiatu,

4. Do zakresu działania Ref. Planowania, budżetu i rachunkowości należą sprawy:

- opracowywania projektów, planów gospodarczych i zatrudnienia, rozdziału zadań planowych na podległe jednostki, oraz kontroli ich wykonywania,
- opracowywania preliminarzy budżetowych i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych,
- uruchamianie kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek,
- wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych,
- analizy wykonania planu budżetów jednostek podległych,
- nadzoru i kontroli jednostek podległych,
- prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i nie samodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej, analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
- sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,
- kierownik tego referatu jest równocześnie głównym księgowym Wydziału Zdrowia.

5. Do zakresu działania ref. spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych należą sprawy:

- prowadzenia spraw organizacyjno-gospodarczych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych,
- zapotrzebowania w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze,
- ewidencji obiektów użytkowych przez służbę zdrowia mieszkań służbowych pracowników, oraz związanych z udzielaniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia,
- inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek,
- nadzoru kontroli i instruktazu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
- prowadzenia spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
- zaopatrywania Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz utrzymanie czystości jego pomieszczeń,
- załatwiania spraw związanych z wykonywaniem inwestycji i remontów,
- obsługi kancelaryjnej Wydziału,
- ścisłej współpracy z Wydziałami i Zarządami Prezydium PRN szczególnie z Powiatową Komisją Zdrowia,
- wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia.

6. Do zakresu działania Ref. Kadr należą sprawy:

- prowadzenia spraw osobowych i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego służby zdrowia, jednostek podległych,
- rejestracji, rozmieszczenia, kontroli zatrudnienia i dyscypliny pracy oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
- prowadzenia spraw dyscypliny pracy, socjalnych, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktazu podległych jednostek w tym zakresie, oraz spraw wojskowych i TOPL-u.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Zdrowia.

Sekretarz Prezydium
(—) Z. Wieczorkiewicz

Przewodniczący Prezydium
(—) M. Szerszeń

UCHWAŁA Nr XXVI-110/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WOŁOMINIE

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki Prezydium PRN należą sprawy:

- 1) Statystyki gospodarczej,
- 2) Statystyki społecznej,
- 3) Zakres opracowań zbiorczych.

Do zakresu czynności referatu opracowań zbiorczych należy:

- kontrolowanie, opracowanie i analizowanie zbiorczych sprawozdań statystycznych,
- prowadzenie badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

Do zakresu czynności referatu statystyki gospodarczej należy:

- zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i budownictwa transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu, kontraktacji, zakładów gastronomicznych, cen zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
- przedstawianie Woj. Wydz. Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa G.U.S.,
- udział w przeprowadzaniu spisów rolnych na zlecenie Prezesa G.U.S.,
- przeprowadzanie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w urzędach i instytucjach pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności.

Do zakresu czynności referatu statystyki społecznej należy:

- zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki ludności, zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty, kultury i kultury fizycznej z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
- udział w przeprowadzaniu spisów na zlecenie Prezesa G.U.S.,
- opracowanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
- przeprowadzanie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w przedsiębiorstwach gospodarki uspołecznionej,
- unieważnienie sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
- prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki społecznej.

§ 2.

Na czele Wydziału Statystyki Prezydium PRN stoi Kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
- b) kieruje pracą Wydziału Kierownik Statystyki, jest odpowiedzialny za wyniki pracy Prezydium Pow. Rady Narodowej w Wołominie i Kierownikiem Wydziału Statystyki Prezydium WRN w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za:

- realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
- wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
- należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy w Wydziale Statystyki następujące jednostki organizacyjne:

- Referat Opracowań Zbiorczych, Organizacji i Inspekcji,
- Stanowisko Pracy Statystyki Gospodarczej,
- Stanowisko Pracy Statystyki Społecznej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Statystyki.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium
(-) Z. Wieczorkiewicz (-) M. Szerszeń

Poz. 158

UCHWAŁA Nr XXVI-111/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WOŁOMINIE

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy Wydział Finansowy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie należą sprawy:

1. W zakresie dochodów i finansowania gospodarki narodowej:

- planowania podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetem terenowym, zbierania i opracowywania materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
- opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu miasta w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki społecznej z wyłączeniem gospodarki komunalnej,
- analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej oraz występowania z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem terenowym,
- planowania, zatwierdzenia i kontroli rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem miasta,
- orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego i od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym,
- orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem terenowym,
- udzielania ulg w spłacie i umarzanie zobowiązań z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrów-

- nawczych) przypadających od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,
- udzielania ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z jednostkowym budżetem miasta,
- współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,
- orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów państwowych,
- orzecznictwa w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przypadku, spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13, poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwa w zakresie ustalania charakteru prawnego i zwrotu majątku,
- załatwiania spraw likwidacji depozytów,
- badania stanu rachunkowości, uczestniczenia w zatwierdzeniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontroli i analizy bilansów tych przedsiębiorstw,
- wykonywania szczegółowego nadzoru podatkowego,
- prowadzenia szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych i sprawozdawczości dochodów państwowych i należności likwidacyjnych oraz wystawiania wniosków o przymusowe ściąganie w trybie administracyjnym zaległych należności,
- wykonywania przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodarce uspołecznionej.

2. W zakresie wymiaru podatków:

- wymiaru podatku gruntowego, podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych oraz opłat na fundusz gromadzki,
- opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu miasta w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat od ludności jak również nadzoru ich wykonania,
- współdziałania z organami powołanymi do ścigania przestępstw podatkowych i nadużyć gospodarczych,
- orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych, za naruszenie przepisów z zakresu podatków i opłat,
- sprawowania nadzoru nad płatnikami podatków i opłat w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

3. W zakresie poboru podatku:

- egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych, podlegających egzekucji administracyjnej,
- udzielania ulg w spłacie zaległych podatków i opłat,
- organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych.

4. W zakresie księgowości podatkowej:

- prowadzenia rachunkowości podatków i opłat przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności, jak również kontroli rachunkowej poborców i inkasentów w zakresie poboru i inkasa podatków i innych należności finansowych,
- prowadzenia kasy specjalnej powołanej w Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Min. Finans. z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie ustanowienia kas specjalnych i specjalnych poborców w niektórych prezydiach rad narodowych oraz kas specjalnych w urzędach celnych (Monitor Polski Nr A—6, poz. 79).

5. W zakresie budżetowym:

- instruktażu i organizowania prac wydziałów prezydium powiatowej rady narodowej w zakresie opracowania i wykonania budżetu,
- opracowania projektu jednostkowego budżetu miasta,
- opracowania i wykonania jednostkowego budżetu powiatu,
- planowania i analizy wykonania planu dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzania w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,
- kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw społecznych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,

- opracowywania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz współdziałania w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium,
- kontrolowania, przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek, funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych jednostek budżetowych i innych.

6. W zakresie centralnej księgowości budżetu:

- organizowania, instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu,
- przeprowadzania inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu powiatu,
- czuwania nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatu,
- opracowania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzanych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu miasta i czuwania nad ich wykonaniem,
- prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu powiatu,
- kontroli prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyspozycji budżetowej,
- sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu powiatu.

7. W zakresie administracyjno-gospodarczym:

- organizacji wewnętrznej i podziału czynności oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
- obsługi Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
- sporządzania preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonywania tych preliminarzy oraz prowadzenia w zakresie szczegółowej księgowości.

§ 2.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
- b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie i Kierownikiem Wydziału Finansowego Prezydium W.R.N. w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
- b) wykonanie uchwał PRN i Prezydium PRN,
- c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy w Wydziale Finansowym następujące komórki organizacyjne:

1. Referat dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
2. „ wymiaru podatku obrotowego i dochodowego,
3. „ wymiaru podatków majątkowych i od ludności,
4. „ wymiaru podatku gruntowego,
5. „ poboru podatków,
6. „ księgowości podatkowej,
7. „ budżetowej,
8. „ centralnej księgowości budżetu i rewizji,
9. „ ogólny.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium
(—) Z. Włoczorkiewicz (—) M. Szerszeń

Poz. 159

UCHWAŁA Nr XXVI-112/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WOŁOMINIE

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych należą następujące sprawy:

- orzecznictwo karno-administracyjne,
- wywłaszczeń,
- nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
- obywatelstwa,
- zmian imion i nazwisk,
- graniczne,
- stowarzyszeń,
- zgromadzeń i zbiórek publicznych,
- narodowościowe,
- repatriacji,
- wojskowe,
- ochrony p. pożarowej.

§ 2.

W Wydziale Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:

1. Referat Karno-administracyjny do spraw:
 - a) obsługi Kolegium Powiatowego,
 - b) wykonawstwa kar.
2. Referat Spraw Administracyjno-Społecznych,
3. „ Wojskowy,
4. Powiatową Komendę Straży Pożarnych.

§ 3.

1. Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych stoi Kierownik Wydziału, który kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N.
2. W szczególności Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych odpowiedzialny jest za:
 - a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium,
 - b) Realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Urzędu do Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N.
 - c) Właściwe planowanie pracy i jej organizację.
 - d) Sprawy kontroli i instruktażu w Prezidiach Rad Narodowych niższego stopnia.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

1. Referat Karno-Administracyjny:
 - prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych, badanie zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie, przygotowania i zorganizowania rozpraw Kolegium k.a., podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k.a.,
 - wykonywania kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowania do wykonania przez MO prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpracy z Wydziałem Finansowym i Budżetowo-Gospodarczym w zakresie egzekucji kar.

2. Referat Spraw Administracyjno-Społecznych:

- nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
- ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego,
- przygotowania wniosków o zmianę imion i nazwisk,
- obywatelstwa,
- nadzoru nad Stowarzyszeniami,
- przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
- z zakresu postępowania wyłączeniowego,
- związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
- opieki nad repatriantami,
- graniczne,
- oraz inne sprawy zlecone przez Kierownika Wydziału Spraw Wewnętrznych.

3. Referat Wojskowy:

- ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
- rejestracji przedpoborowych, poboru, ćwiczeń wojskowych rezerwy,
- odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
- opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
- przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
- oczyszczania terenów z niewypałów, porzuconej amunicji,
- specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej,
- nadzoru nad działalnością referatu wojskowego w Prezydium MRN oraz spraw wojskowych w Prezydium Rad Narodowych niższego stopnia,
- prowadzenie kancelarii tajnej.

§ 5.

Zakres działania i strukturę organizacyjną Powiatowej Komendy Straży Pożarnych regulują odrębne przepisy.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium
(—) Z. Wieczorkiewicz (—) M. Szerszeń

Poz. 160

UCHWAŁA Nr XXVI-113/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WOŁOMINIE

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 1.

Do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej należą sprawy:

- zabezpieczenia prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonywaniem względnie bezpośredniej realizacji uchwał i zarządzeń Powiatowej Rady Narodowej, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz Komitetu Kultury Fizycznej jak również uchwał i zarządzeń Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium WRN w Warszawie, Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki,
- sprawowania nadzoru nad realizacją kierunkowych zadań w dziedzinie kultury fizycznej, ustalonych przez władze

państwowe, a realizowanych przez różnorodne stowarzyszenia w.f. i sportu,

- współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju w.f., sportu i turystyki,
- udzielenia z ramienia państwa poparcia dla rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, a w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie i rozwijanie działalności powiatowego ośrodka wychowania fizycznego o szerokim programie działania, stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości,
 - b) inicjowanie i wskazywanie pomocy w rozwijaniu różnorodnych form organizacyjnych wychowania fizycznego jak również organizowania wychowania fizycznego jak również organizowania masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów, zlotów itp.,
 - c) popieranie rozwoju gimnastyki profilaktycznej w zakładach pracy oraz gimnastyki leczniczej i wyrównawczej,
 - d) popieranie i organizowanie budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy finansowej pomocy państwa,
 - e) badanie potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich wychowania fizycznego oraz ich zabezpieczenia poprzez Komitet Kultury Fizycznej i władze szkolne,
 - f) badanie stanu zaopatrzenia w artykuły sportowe oraz zgłaszanie odpowiednich wniosków,
- organizacji zdawania norm na państwową i młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenia związanej z tym dokumentacji,
- współpracy z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji dobrowolnych zajęć w.f. i sportu u młodzieży szkolnej,
- sprawowania nadzoru, koordynowania działalności oraz udzielania pomocy lokalnym stowarzyszeniom w.f. i sportu jak również wstępnego opiniowania wniosków o nadanie osobowości prawnej tym stowarzyszeniom,
- współdziałania z zainteresowanymi władzami i instytucjami w zakresie organizacji i opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
- kontroli nad właściwym zorganizowaniem opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych,
- sprawowania nadzoru nad budownictwem prostych urządzeń sportowych oraz eksploatacji, konserwacji wszystkich urządzeń sportowych,
- prowadzenia ewidencji urządzeń sportowych,
- administracji obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nie przekazanym w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom w.f. i sportu lub innym instytucjom,
- planowania rozwoju turystyki w skali powiatu i projektowanie środków służących do realizacji tego zadania,
- inicjowania, koordynowania i opiniowania programów i środków działania instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, recepcji i obsługi turystycznej, propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
- inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy, turystyki i krajoznawstwa,
- współdziałania z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
- współdziałania z organami państwowymi państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
- załatwiania skarg i zażaleń kierowanych do Komitetu Kultury, organizacji, koordynacji i kontroli pracy sprawozdawczo-statystycznej przez stowarzyszenia w.f. i sportu,
- zbierania, zestawiania i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych, dotyczących kultury fizycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- przygotowania analiz ocen i projektów uchwał dotyczących stanu i rozwoju wychowania fizycznego i sportu, turystyki i krajoznawstwa (m. in. dla PRN) oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa, koniecznej dla dalszego pra-

widowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, sportu i turystyki,

- obsługi organizacyjnej Komitetu Kultury Fizycznej, a w szczególności:
 - a) opracowywania planów, narad i posiedzeń,
 - b) organizowania narad oraz posiedzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz ich protokołowania,
 - c) ewidencji uchwał i zarządzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz aktów normatywnych w dziedzinie w.f. i sportu oraz turystyki, jak również kontroli ich wykonania,
 - d) załatwiania spraw wynikających ze stosunku Komitetu Kultury Fizycznej dla innych Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i instytucji,
 - e) prowadzenia ewidencji członków Komitetu Kultury Fizycznej z tym związanych,
 - f) zbierania aktualnych informacji prasowych z pracy Komitetu Kultury Fizycznej oraz stowarzyszeń w.f. i sportu,
- prowadzenia kancelarii ogólnej Komitetu Kultury Fizycznej,
- związane z nadaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych.

§ 2.

Całokształtem pracy Sekretariatu kieruje przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium
(→) Z. Wieczorkiewicz (→) M. Szerszeń

Poz. 161

UCHWAŁA Nr XXVI-114/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WOŁOMINIE

z dnia 29.VII.1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należą sprawy:

1. Pośrednictwo pracy, werbunku,
2. funduszu interwencyjnego,
3. rent i zaopatrzeń oraz opracowywania decyzji,
4. pomocy społecznej,
5. produktywności inwalidów,
6. planowania, inwestycji remontów, zaopatrzenia materialnego, sprawozdawczości i statystyki oraz organizacyjnie, budżetowo-rachunkowe i gospodarcze Wydziału.

§ 2.

W Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:

1. Referat Zatrudnienia,
2. Referat Spraw Socjalnych.

§ 3.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych stoi kierownik Wydziału, który:

1. kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed P.P.R.N. i kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych P.W.R.N.
2. W szczególności kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych odpowiedzialny jest za:
 - a) wykonanie uchwał Pow. Rady Narodowej i Prezydium,

b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych P.W.R.N.

c) całokształt czynności związanych z opracowaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetu, sprawozdań i statystyki oraz spraw ogólnych związanych z organizacją pracy Wydziału.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należą sprawy:

1) Referat Zatrudnienia:

1. W zakresie pośrednictwa pracy i werbunku.

- dokonywania analizy struktury rezerw siły roboczej,
- dokonywania analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą,
- przeprowadzania badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współdziałania w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa prezydium, instytucje lub organizacje społeczne,
- ustalania kwalifikacji zawodowych oraz werbunków materialnych osób poszukujących pracy,
- typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy skierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
- rejestrowanie osób poszukujących pracy (prowadzenie kartoteki) oraz skierowań do pracy (nauki zawodu),
- zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy, zgłaszających większe zapotrzebowanie na pracowników,
- opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
- współdziałania przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych szkół zawodowych,
- informowania o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy (klinin) — wyrówn. podaży i zapotrzebow. robotników,
- ustalania celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
- inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego, dla maturzystów i kobiet,
- wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszu interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc w pracy i nauki zawodu dla pracowników zwolnionych z administracji młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
- prowadzenia spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w orze-miośle, w samopomocowych zespołach usługowych oraz niepełnym wymiarze czasu pracy,
- współdziałania przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
- współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudnienia osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
- prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
- przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
- przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia, oraz organizowania narad z kierownikami zakładów pracy w sprawach dotyczących zatrudnienia,
- organizowania i prowadzenia werbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
- prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwierzbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwierzbowanymi,
- nadzorowania i kontrolowania werbunków oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
- brania udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
- zgłaszania do Wydziału Zatrudn. i Spraw Socjalnych Prezydium WRN wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
- sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. w zakresie funduszu interwencyjnego:

- prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
- inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
- opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
- dopilnowania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowania dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc w pracy,
- podpisywania w zakładach pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
- czuwanie nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego, w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych opóźnień sygnalizowania o tym wojewódzkiej komórce zatrudnienia,
- prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

II.

Referat Spraw Socjalnych:

1. w zakresie rent i zaopatrzeń.

- przyjmowania wniosków, kompletowania dokumentów oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
- przygotowania projektów decyzji rentowych,
- wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym.

2. w zakresie pomocy społecznej.

- ustalenia potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej,
- nadzorowania i kontrolowania działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów,
- kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczenie ich w zakładzie,
- przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
- czuwania nad wykonawstwem inwestycji remontów w podległych zakładach,
- nadzorowania i wnioskowania w zakresie pomocy pozazakładowej,
- prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją, w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
- współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
- udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentarnych oraz interweniowanie w sprawach dotyczących pomocy społecznej.

3. w zakresie produktywizacji inwalidów:

- kierowania inwalidów do zatrudnienia i na szkolenie,
- współpracy z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudnienia inwalidów,
- współpracy ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
- załatwiania spraw związanych z przyznawaniem i przydziałem protez,
- wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Sekretarz Prezydium
(→) Z. Wieczorkiewicz

Przewodniczący Prezydium
(→) M. Szerszeń

Poz. 162

UCHWAŁA Nr XXVI-115/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WOŁOMINIE

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą następujące sprawy:

- organizacyjne,
- obsługi prawnej,
- inspekcji i instruktażu,
- pracownicze i szkolenia zawodowe,
- obsługi techniczno-biurowej Rady, Komisji i Prezydium,
- administracji wodnej.

§ 2.

W Wydziale Organizacyjno-Prawnym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:

1. Referat Organizacyjny,
2. „ Prawny,
3. „ Inspekcji i Instruktażu,
4. „ Spraw Pracowniczych i Szkolenia,
5. „ Rad Narodowych i ich organów,
6. „ Administracji Wodnej.

§ 3.

Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego stoi Kierownik Wydziału, który:

1. Kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN i Kierownikiem Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium W.R.N.,
2. W szczególności Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego odpowiedzialny jest za:
 - a) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
 - b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium W.R.N.,
 - c) należyta organizację prac i jej właściwe planowanie,
 - d) sprawy inspekcji i instruktażu organizacyjnego w Prezydiach Rad Narodowych niższego stopnia.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą sprawy:

1. Referat Organizacyjny:

- współdziałania z wydziałami Prezydium P.R.N. w określeniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
- opracowywana wniosków w sprawie organizacji pracy w wydziałach Prezydium PRN oraz w Prezydiach Miejskich, Osiedlowych i Gromadzkich Rad Narodowych,
- związane z koordynacją działalności wydziałów Prezydium PRN oraz uzgadniania koordynacji działalności organów niepodporządkowanych Prezydium z działalnością Prezydium,
- podziału terytorialnego,
- wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych,
- działalności Komitetów Redakcyjnych przy radiowęzłach terenowych,
- organizowania i obsługi narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia, oraz przedstawicielami organów niepodporządkowanych radzie narodowej,
- prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów, organizowanych przez Prezydium PRN i Wydziału Prezydium PRN,
- obsługi Powiatowej Komisji Odznaczeniowej,

- opracowywania biuletynu informacyjnego Prezydium P.R.N.,
- sporządzania dla Prezydium PRN sprawozdań z zakresu załatwiania skarg i zażaleń w oparciu o sprawozdania składane przez jednostki organizacyjne Prezydium i materiały z kontroli,
- obsługi przyjęć skarg i zażaleń przez członków Prezydium PRN,
- skarg i zażaleń załatwianych przez Wydział Organizacyjno-Prawny.

2. Referat Prawny:

- opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) Prezydium PRN oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium pod obrady Powiatowej Rady Narodowej,
- sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe wydziały wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,
- analizy pod względem prawnym uchwał, decyzji i postanowień Prezydium Miejskich, Osiedlowych i Gromadzkich Rad Narodowych,
- opiniowania wniosków w sprawach dotyczących zawieszania bądź uchylania uchwał Miejskich, Osiedlowych i Gromadzkich Rad Narodowych,
- prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników),
- rozstrzygania sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami Prezydium PRN oraz pomiędzy Prezydiami Rad Narodowych — niższych stopni a Wydziałami Prezydium P.R.N.

3. Referat Inspekcji i Instruktażu:

- prowadzenia w zakresie zleconym kontroli i działalności prezydium rad narodowych niższego stopnia oraz opracowywania wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy,
- koordynacji kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium PRN i Prezydium Rad Narodowych niższego stopnia,
- prowadzenia kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w wydziałach Prezydium PRN na zlecenie członków Prezydium PRN oraz zapewnienia grup rzeczoznawców w przeprowadzaniu kontroli działalności wydziałów przez Komisje PRN,
- kontroli realizacji uchwał PRN i Prezydium PRN oraz zarządzeń wydawanych przez Prezydium PRN w zakresie zleconym przez Prezydium,
- udzielania Prezydium Rad Narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowania czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy,
- zbierania materiałów i opracowywania informacji niezbędnych dla wykonywania przez Prezydium PRN nadzoru nad działalnością Prezydium Rad Narodowych niższych stopni,
- opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich komisji,
- analizy aktów wynikających z działalności Prezydium Rad Narodowych (protokółów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych itp.) oraz opracowywania odpowiednich informacji i wniosków.
- zlecane przez Prezydium P.R.N.

4. Referat spraw Pracowniczych i Szkolenia:

- przygotowywania wniosków w sprawach:
- zatwierdzenia wyborów przewodniczących prezydium rad narodowych osiedli oraz przewodniczących gromadzkich rad narodowych,
- zatwierdzenia uchwał miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych w sprawach powoływania sekretarzy miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
- zawieszania w czynnościach sekretarzy miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
- zaszerzowania zastępców, sekretarzy Prezydium MRN, Przewodniczących ORN i GRN, oraz Sekretarzy Prezydium Miejskich, Osiedlowych i Gromadzkich Rad Narodowych,
- powoływania i odwoływania kierowników wydziałów, kierowników podległych PRN przedsiębiorstw, zakładów i instytucji oraz innych pracowników Prezydium PRN zastrzeżonych do kolegalnej decyzji Prezydium,
- odwoływania sołtysów,
- odznaczeń państwowych pracowników Prezydium Rad Narodowych,

- osobowe wszystkich pracowników Prezydium PRN oraz członków Prezydium Miejskiej, Osiedlowej i Gromadzkiej Rady Narodowej,
- obsługi Komisji Dyscyplinarnej przy Prezydium P.R.N.,
- udzielania pomocy Prezydium Rad Narodowych niższych stopni w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych,
- prowadzenia i koordynowania szkolenia zawodowego pracowników Prezydium Rad Narodowych,
- prowadzenia ewidencji członków Prezydium Rad Narodowych, pracowników wydziałów Prezydium PRN oraz innych pracowników których powołanie jest objęte właściwością Prezydium PRN,
- opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego członków Prezydium Rad Narodowych oraz stanu zatrudnienia pracowników rad narodowych,
- prowadzenia składnicy akt osobowych,
- wydawania legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętym ewidencją.

5. Referat Rad Narodowych i ich organów:

- przygotowywania materiałów na sesję PRN i prowadzenia Komisji PRN,
- prowadzenia ewidencji uchwał PRN oraz wniosków Komisji i interpelacji radnych oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
- wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
- prowadzenia ewidencji radnych Powiatowej Rady Narodowej i członków Komisji PRN nie będących radnymi,
- przygotowywania materiałów na posiedzenia Prezydium PRN i obsługi tych posiedzeń,
- prowadzenia ewidencji uchwał Prezydium PRN oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
- opracowywania projektów planu pracy Prezydium PRN,
- terminowego załatwiania spraw zleconych przez członków Prezydium PRN i prowadzenia sekretariatu,
- delegacji służbowych członków Prezydium PRN i Komisji PRN.

6. Referat Administracji Wodnej:

- wykonywania funkcji organu administracji wodnej wynikającego z prawa wodnego,
- prowadzenia ksiąg wodnych,
- prowadzenia nadzoru formalno-prawnego nad spółkami wodnymi (związkami wałowymi),
- prowadzenia ewidencji zakładów, budowli i urządzeń wodnych, na które wymagane jest pozwolenie administracji wodnej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Sekretarz
Prezydium PRN

(—) Z. Wieczorkiewicz

Przewodniczący
Prezydium PRN

(—) M. Szerszeń

Poz. 163

UCHWAŁA Nr XXVI-116/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WOŁOMINIE

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zasad działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezidia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie należą sprawy:

- planowania, wykonywania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którą objęte są: Powiatowa Rada Narodowa, jej Komisje, Prezydium i Wydziały

wiązione do tej części oraz wykonania w ustalonym okresie budżetu centralnego,

- załatwiania w zakresie ustalonym przez Prezydium spraw budżetowych obsługi rachunkowo-kasowej Wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego,
- prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
- sporządzania sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
- organizacji Wydziału, kancelarii ogólnej, składnicy akt, oznak i pieczęci, biblioteki urzędowej,
- budynków administracyjnych Prezydium i prezydiów rad narodowych niższego stopnia, inwestycji i kapitalnych remontów budynków, zaopatrzenia intendentury, transportu i obsługi telefonicznej,
- planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych,
- obsługi komunikacyjnej Prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców,
- udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia wytycznych i pomocy w zakresie wykonywanych przez nie zadań podlegających nadzorowi Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
- akcji socjalnej dla pracowników Wydziałów.

§ 2.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału oraz kieruje pracą Wydziału,
- b) kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie i Kierownikiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed nim przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.
- c) należytną organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Budżetowo-Księgowy,
2. „ Gospodarczy,
3. „ Ogólny.

Zakres działania:

Referat Budżetowo-Księgowy.

- prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z opracowywaniem i wykonywaniem zatwierdzonych preliminarzy budżetu terenowego w oparciu o normy budżetowe i jego realizacja,
- wykonywanie zleconych czynności w zakresie wykonania budżetu centralnego,
- realizacja budżetów jednostek wchodzących w zakres Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
- realizacja planów pokrycia inwestycji,
- prowadzenie księgowości budżetu terenowego i centralnego,
- sporządzanie sprawozdań i zamknięć rachunkowych oraz przestrzegania uchwały o prawach i obowiązkach głównych i starszych księgowych,
- czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej przez dysponentów poszczególnych budżetów,
- uzgadnianie podjętych rachunków z N.B.P. w/g wyciągów bankowych i ich dekretowanie do księgowania,
- prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek oraz innej dokumentacji rachunkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, składanie zapotrzebowań środków pieniężnych w/g zatwierdzonych budżetów,
- czuwanie nad właściwym i celowym wydawaniem środków pieniężnych przez poszczególne jednostki wchodzące w zakres księgowości Wydziału,
- czuwanie nad właściwą i formalną stroną przedkładanych dowodów rachunkowych,
- nadzór i pomoc jednostkom budżetowym w sprawach finansowych.

Referat Gospodarczy:

- zaopatrywanie jednostek Prezydium w sprzęt i materiały biurowe,
- administracja budynkami Prezydium, konserwacja i remont pomieszczeń, utrzymanie czystości, zabezpieczenie pomieszczeń i zabezpieczenie p. pożarowe budynków,
- administracja środkami transportowymi,
- konserwacja i remont inwentarza,
- inne zaopatrzenie materiałowe związane z realizacją zadań,
- planowanie, ewidencja i sprawozdawczość materiałowa,
- udzielanie pomocy GRN w zaopatrzeniu w materiały biur,
- udzielanie pomocy GRN przy remoncie, konserwacji i utrzymaniu budynków biur,
- dysponowanie i kierowanie pracą pracowników fizycznych Wydziału.

Referat Ogólny:

- prowadzenie kancelarii ogólnej,
- obsługa pocztowa i telefoniczna jednostek Prezydium,
- prowadzenie archiwum Prezydium,
- prowadzenie biblioteki urzędowej,
- ewidencja oznak i pieczęci jednostek Prezydium i Prezydiów GRN,
- prowadzenie akcji socjalnej dla pracowników Prezydium,
- prowadzenie spraw mandatów karnych,
- przygotowanie pomieszczeń na Sesję PRN i różnych porad organizowanych przez Prezydium PRN,
- prowadzenie korespondencji Wydziału.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(→) Z. Włeczorkiewicz

Przewodniczący Prezydium
(←) M. Szerszeń

Poz. 164

UCHWAŁA Nr XXVI-117/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WOŁOMINIE

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji.

Na podstawie art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Komunikacji.

§ 1.

- Do zakresu działania Wydziału Komunikacji należą sprawy:
- ruchu drogowego,
 - gospodarki samochodowej,
 - planowania, sprawozdawczości i statystyki odnośnie dróg lokalnych,
 - kierownictwa technicznego i inspekcji,
 - księgowości,
 - zaopatrzenia materiałowego.

§ 2.

W Wydziale Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:

1. Referat Gospodarki Samochodowej,
2. „ „ Drogowej.

§ 3.

Na czele Wydziału Komunikacji stoi Kierownik, który:

1. kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN i Kierownikiem Wydziału Komunikacji Prezydium WRN.
2. W szczególności Kierownik Wydziału Komunikacji odpowiedzialny jest za:
 - a) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
 - b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydziału Komunikacji Prezydium W.R.N.,
 - c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
 - d) wykonanie planów robót inwestycyjnych i utrzymaniowych.

Do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Komunikacji należą sprawy:

1. Referat Gospodarki Samochodowej

- rozmieszczenia w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontroli ustawienia i działania sygnałów ruchomych,
- szczegółowych zarządzeń miejscowych, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego, a w szczególności sprawy ustalania miejsc postoju pojazdów drogowych, targowisk i przystanków komunikacji publicznej,
- wynikające ze współpracy z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej w zakresie porządku, ruchu na drogach publicznych,
- nieszczęśliwych wypadków drogowych i organizacji, pomocy na drogach,
- zezwoleń na prowadzenie pojazdów drogowych,
- szkolenia kierowców w ramach posiadanych uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach,
- ewidencji i rejestracji pojazdów drogowych,
- badań stanu technicznego i klasyfikacji pojazdów mechanicznych,
- zezwoleń w ramach uprawnień na publiczny transport drogowy,
- masowych akcji transportowych i świadczeń usług transportowych,
- kontroli dokumentacji eksploatacyjno-przewozowej w ruchu drogowym,
- dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób i ustalania odległości dla przewozu towarów,
- ewidencji obsługi technicznej i warsztatów samochodowych w powiecie oraz sprawy nadzoru nad prywatnymi i spółdzielczymi przedsiębiorstwami obsługi technicznej i napraw samochodowych w zakresie otrzymania przez nie warunków, zawartych w zezwoleniach na prowadzenie przedsiębiorstw,
- opiniowania wniosków o zezwolenie na budowę, rozbudowę i wyposażenia w urządzenia techniczne państwowych, spółdzielczych i prywatnych stacji obsługi technicznej i naprawczych warsztatów samochodowych oraz spraw udzielania zezwoleń na prowadzenie prywatnych i spółdzielczych stacji i warsztatów w ramach przysługujących im uprawnień,
- sprawozdawczości z działalności transportu drogowego w zakresie przewidzianych we właściwych przepisach.

2. Referat Gospodarki Drogowej:

- planów dotyczących budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych w oparciu o wnioski prezydiów gromadzkich rad narodowych w szczególności o ogłoszony przez nie udział funduszu gromadzkiego w kosztach budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów,
- projektów preliminarzy budżetowych dla dróg i mostów lokalnych,
- zlecenia i opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla robót na drogach i mostach lokalnych,
- zaopatrzenia w materiały, sprzęt, maszyny i środki transportowe dla robót drogowo-mostowych,
- związane z wykonawstwem robót inwestycyjnych i konserwacyjnych na drogach i mostach lokalnych sposobem gospodarczym, oraz sprawy pomocy technicznej dla gromadzkich rad narodowych przy ulepszaniu i utrzymaniu dróg gruntowych i organizacji robót w ramach społecznych czynów drogowych,
- pełnego wykorzystania i należytego utrzymania posiadanych maszyn środków transportowych i sprzętu,

- organizacji pracy, instruktażu i szkolenia oraz nadzoru nad pracą służby liniowej, dróg lokalnych (nadzorcy, dróżnicy),
- finansowo-księgowo w zakresie inwestycji i utrzymania dróg i mostów lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
- organizacji i prowadzenia gospodarstw pomocniczych jak kamieniołomy lokalne, żwirownie itp. dla potrzeb dróg lokalnych,
- ewidencji i sprawozdawczości w zakresie gospodarki na drogach lokalnych i czynów społecznych,
- współzawodnictwo gromad w zakresie gospodarki na drogach lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
- bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Komunikacji.

Sekretarz
Prezydium PRN

(—) Z. Wieczorkiewicz

Przewodniczący
Prezydium PRN

(—) M. Szczerba

Poz. 165

UCHWAŁA Nr XXVII/124a/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WOŁOMINIE

z dnia 1 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Inspektoratu Oświaty.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy Inspektorat Oświaty.

§ 1.

Inspektorat Oświaty kieruje sprawami szkół i innych placówek oświatowych należącymi do właściwości powiatowej rady narodowej (rady narodowej miasta wyłączonego z powiatu).

W szczególności Inspektorat Oświaty:

- organizuje, kieruje i nadzoruje działalność placówek wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, szkół podstawowych dla pracujących i kursów dla dorosłych, szkół przysposobienia rolniczego, placówek wczasowych, placówek wychowania poza szkolnego,
- podejmuje starania i współdziała w zapewnieniu odpowiednich warunków pracy oraz rozwoju tych placówek i innych dziedzin działalności oświatowo-wychowawczej,
- opracowuje sieć i organizację szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, kieruje realizacją powszechności nauczania,
- organizuje i nadzoruje dokształcanie młodocianych od 15 do 18 roku życia, nadzoruje w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stan higieny, porządku, gospodarki i podejmuje odpowiednią działalność dla podniesienia ich poziomu, organizuje i nadzoruje działalność bibliotek w szkołach i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- współdziała z instytucjami i placówkami społecznymi prowadzącymi działalność w dziedzinie wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą,
- inicjuje i koordynuje pracę społeczną w zakresie oświaty dorosłych, instruuje kierowników szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych nauczycieli i wychowawców,
- kieruje dokształcaniem i doskonaleniem pracowników pedagogicznych i administracyjnych,

- występuje z inicjatywą w zakresie budownictwa szkolnego i remontów oraz współdziała w ich realizacji,
- ponadto inspektorat oświaty nadzoruje w zakresie unormowanym przepisami szczególnymi placówek oświatowo-wychowawczych nie prowadzonych przez Ministerstwo Oświaty (np. przedszkola przyzakładowe),
- opracowuje plany rozwoju życia kulturalnego na terenie powiatu (miasta) w porozumieniu z organizacjami kulturalnymi, społecznymi i instytucjami gospodarczymi,
- popiera twórczość artystyczną w dziedzinie literatury, teatru, muzyki, plastyki i sztuki ludowej,
- popiera działalność kulturalno-oświatową prowadzoną przez organizację społeczne i stowarzyszenia społeczno-kulturalne, domy kultury, kluby, biblioteki, świetlice i ogniska artystyczne,
- podejmuje inicjatywę i pomaga w organizowaniu sieci placówek i ośrodków działalności kulturalno-oświatowej,
- koordynuje działalność kulturalno-oświatową i rozrywkową,
- sprawuje opiekę nad zabytkami w porozumieniu z konserwatorem zabytków.

§ 2.

Na czele Inspektoratu Oświaty Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi inspektor szkolny, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności inspektoratu oświaty, mianuje, przenosi i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników wychowawców podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych.
- b) kieruje pracą Inspektoratu Oświaty Inspektor Szkolny jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie i Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego a w zakresie spraw kultury Wydziałowi Kultury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Inspektor Szkolny jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed Inspektoratem Oświaty,
- b) wykonywanie uchwał Pow. Rady Narodowej i Prezydium Powiat. Rady Narodowej,
- c) należyta organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy w Inspektoracie Oświaty następujące jednostki organizacyjne:

- 1) 6-cio osobowy zespół pracowników pedagogicznych z następującymi stanowiskami:

- a) Inspektor Szkolny,
- b) Z-ca inspektora szkolnego (jeden z podinspektorów),
- c) 4 podinspektorów szkolnych.

Pracą zespołu pedagogicznego kieruje bezpośrednio inspektor szkolny. Podinspektorzy szkolni w swoich rejonach wizytacyjnych organizują, kierują, nadzorują działalność wszystkich szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych inspektoratowi Oświaty.

- 2) Referat ekonomiczno-administracyjny z następującymi stanowiskami:

- a) Kierownik referatu ekonomiczno-administracyjnego,
- b) Starszy planista (planowania i statystyka, inwestycje i zaopatrzenie),
- c) główny księgowy,
- d) starszy księgowy,
- e) księgowy,
- f) starszy referent,
- g) referent.

Do zakresu działania referatu ekonomiczno-administracyjnego należy:

- opracowywanie na podstawie wniosków kierowników placówek i podinspektorów szkolnych projektów planu gospodarczego i budżetu, planu inwestycji, remontów i zaopatrzenia, realizacji planu gospodarczego i budżetu oraz nadzór w tym zakresie nad podległymi jednostkami, załatwianie spraw kadrowych zgodnie z decyzjami inspektora szkolnego, prowadzenia kancelarii, załatwianie innych spraw biurowych i administracyjno-gospodarczych związanych z działalnością inspektoratu oświaty.

Pracą referatu ekonomiczno-administracyjnego kieruje kierownik referatu podległy bezpośrednio inspektorowi szkolnemu,

- 3) Referatu Kultury z następującymi stanowiskami:

- a) kierownik referatu (z-ca inspektora szkolnego do spraw kultury),

b) starszy instruktor.

Do zakresu działania referatu kultury w zakresie pracy kulturalno-oświatowej należą sprawy:

- 1) w zakresie pracy kulturalno-oświatowej:

- opiniowanie i występowanie z wnioskami w sprawach planu i budżetu finansów i inwestycji oraz pomocy w zaopatrywaniu ośrodków kulturalno-oświatowych w materiałach repertuarowe, wydawnictwa, stroje, instrumenty i inne,
- związane z organizacją i dotowaniem ośrodków działalności kulturalno-oświatowej,
- organizowanie szkolenia pracowników i działaczy kulturalno-oświatowych oraz tworzenia ośrodków poradnictwa i instruktażu,
- upowszechnienia doświadczeń pracy kulturalno-oświatowej,
- koordynowania planów obsługi terenu przez teatry, kina, opery i zespoły artystyczno-widowiskowe,
- opieki i pomocy twórcom ludowym,
- inicjowania i pomocy w organizacji konkursów i wystaw sztuki ludowej,
- koordynowania działalności bibliotek oraz współpracy organizacji społecznych i instytucji kulturalnych, prowadzących działalność oświatowo-czytelniczą,
- organizacja i nadzorowanie przy współudziale Powiatowej Biblioteki Publicznej działalności sieci publicznych bibliotek powszechnych przez:
- wydawanie wytycznych i instrukcji w sprawach działalności bibliotek, analizowanie stanu i wyników tej działalności,
- czuwanie nad właściwym doбором książek oraz kontrolowanie terenowego zakupu książek,
- czuwanie nad przydziałem bibliotekom odpowiednich lokali oraz urządzeń,
- wnioskowanie i opiniowanie w sprawach kadr kierowniczych bibliotek publicznych na terenie powiatu,
- lustracje bibliotek i opracowywanie zaleceń polustracyjnych.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Inspektor Szkolny.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) Z. Wieczorkiewicz

Przewodniczący Prezydium
(—) M. Szerszeń

Poz. 166

UCHWAŁA Nr XLVII-204/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WOŁOMINIE

z dnia 29 grudnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wołominie tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej do spraw planowania rozwoju całokształtu gospodarki powiatu oraz spraw dotyczących ustalania kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością Powiatowej Rady Narodowej.

§ 2.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego w szczególności należy:

- badanie sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzanie kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokalenia.

- jania w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
- badanie zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywania prognoz demograficznych,
 - opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu,
 - inicjowanie oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
 - opiniowanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium Rady Narodowej oraz opracowywanie zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
 - analizowanie przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz włączanie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i świadczeniami komunalnymi,
 - analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
 - ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
 - badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzonych przez organ statystyki Prezydium P.R.N., a także opracowywanie analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu,
 - analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością Powiatowej Rady Narodowej oraz opracowywanie opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
 - opiniowanie projektów budżetowych terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
 - opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą Prezydium W.R.N. z dnia 16 lipca 1957 r. Nr XVIII/121/KOPI,
 - opracowywanie wniosków i opinii dla Prezydium PRN w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp. Koordynowanie zamierzeń ludności w zakresie czynów społecznych.

§ 3.

- 1) W skład Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie
- 2) Członkowie Pow.K.P.G. powołani zostaną przez Prezydium PRN, spośród specjalistów-pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie objętym działalnością P.R.N. W skład Powiatowej Kom. Plan. Gospod. powinni wchodzić przedstawiciele z działów gospodarki, a mianowicie: rolnictwa i leśnictwa, przemysłu, obrotu towarowego, transportu i łączności, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, budownictwa, finansów, urządzeń kulturalno-socjalnych z uwzględnieniem oświaty i zdrowia publicznego.

- Poza tym Przewodniczący Pow. K.P.G. w zależności od omawianych zagadnień może zapraszać na posiedzenia Pow.K.P.G. przedstawicieli wydziałów Prezydium PRN oraz jednostek podległych, jak również specjalistów, przedstawicieli instytucji i przedsiębiorstw,
- 3) Przewodniczący Pow. K.P.G. i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami Pow. K.P.G.

§ 4.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Pow.K.P.G. są rozpatrywane kolegialnie i uchwalane przez Pow.K.P.G.

§ 5.

Pow.K.P.G. działają zgodnie z wytycznymi Prezydium PRN oraz wytycznymi W.K.P.G.

§ 6.

- 1) Aparat wykonawczy Pow.K.P.G. powinien dzielić się na:
 - a) sekcję koordynacji planów,
 - b) sekcję rozwoju gospodarczego.

§ 7.

1. Do zakresu działania sekcji koordynacji planów należy:
 - opracowywanie zbiorczych, rocznych planów gospodarczych powiatu, koordynacja tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych.
 - Włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączania planów gospodarczych organizacji spółdzielczych.
 - Badanie i ocena przebiegu wyników realizacji rocznych planów gospodarczych dotyczących wyników wykonania tych planów,
 - Opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Pow.K.P.G.

§ 8.

- Do zakresu działania sekcji rozwoju gospodarczego należy:
- przeprowadzenie badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu,
 - opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych i wieloletnich planów gospodarczych powiatu,
 - włączanie do planów wieloletnich powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rad narodowych oraz włączania wieloletnich planów organizacji spółdzielczych,
 - opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów zagospodarowania przestrzennego terenu powiatu lub miast położonych na terenie powiatu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 9.

Na czele Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego stoi Przewodniczący Pow.K.P.G., który kieruje pracą Komisji, ustala stanowiska pracy w ramach poszczególnych sekcji oraz przewodniczy na posiedzeniu kolegium Pow. K.P.G. W nieobecności Przewodniczącego obowiązki i prawa przechodzą na zastępcę Przewodniczącego Pow. K.P.G. Sekcja rozwoju gospodarczego powiatu powinna składać się z Przewodniczącego Pow. K.P.G. + 1 ekonomisty. Sekcja koordynacji planów powinna składać się z zastępcy Przewodniczącego + 2 ekonomistów.

§ 10.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 11.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1959 r.

Sekretarz Prezydium
(—) Z. Wiczorkiewicz

Przewodniczący Prezydium
(—) J. Jaszczura

Poz. 167

UCHWAŁA Nr XX/52/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WYSZKOWIE

z dnia 9 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należą sprawy:

1. Pośrednictwa pracy, werbunku,
2. funduszu interwencyjnego,
3. rent i zaopatrzeń oraz opracowywania decyzji,
4. pomocy społecznej,
5. produktywizacji inwalidów,
6. planowania, inwestycji, remontów, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości i statystyki oraz organizacyjne, budżetowo-rachunkowe i gospodarcze Wydziału.

§ 2.

W Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:

1. Referat Zatrudnienia.
2. „ Spraw Socjalnych.

§ 3.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych stoi kierownik Wydziału, który:

1. kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed P.P.R.N. i kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych P.W.R.N.
2. W szczególności kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych odpowiedzialny jest za:
 - a) wykonanie uchwał Pow. Rady Narodowej i Prezydium,
 - b) realizację zadań postawionych przed nim przez kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych P.W.R.N.,
 - c) całokształt czynności związanych z opracowaniem planów gospodarczych, interwencyjnych i remontowych, projektów budżetu, sprawozdań i statystyki oraz spraw ogólnych związanych z organizacją pracy Wydziału.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należą sprawy:

I.

1) Referat Zatrudnienia:

1. w zakresie pośrednictwa pracy i werbunku:
 - dokonywania analizy struktury rezerw siły roboczej,
 - dokonywania analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą,
 - przeprowadzenia badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudział w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa prezydium, instytucje lub organizacje społeczne,
 - ustalania kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
 - typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
 - rejestrowania osób poszukujących pracy (prowadzenie kartoteki) oraz skierowań do pracy (nauki zawodu),
 - zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy, zgłaszających większe zapotrzebowanie na pracowników,

- opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
- współdziałania przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych szkół zawodowych,
- informowania o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy (klinin — wyrówn. podaży i zapotrzebow. robotników),
- ustalania celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
- inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego, dla maturzystów i kobiet,
- wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszu interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc w pracy i nauki zawodu dla pracowników zwolnionych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
- prowadzenia spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych oraz niepełnym wymiarze czasu pracy,
- współdziałania przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
- współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudnienia osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
- prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
- przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc do pracy,
- przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia, oraz organizowania narad z kierownikami zakładów pracy w sprawach dotyczących zatrudnienia,
- organizowania i prowadzenia werbunku oraz kierowanie osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
- prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,
- nadzorowania i kontrolowania werbunków odelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
- brania udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
- zgłaszania do Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium W.R.N. wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
- sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Sprawy funduszu interwencyjnego.

- prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
- inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
- opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
- dopilnowania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc w pracy,
- podpisywania w zakładach pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
- czuwania nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych opóźnień sygnalizowania o tym wojewódzkiej komórce zatrudnienia,
- prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

II.

Referat spraw Socjalnych.

1. w zakresie rent i zaopatrzeń:

- przyjmowania wniosków, kompletowania dokumentów oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
- przygotowania projektów decyzji rentowych,
- wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym.

2. w zakresie pomocy społecznej:

- ustalania potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej,
- nadzorowania i kontrolowania działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów,
- kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczenie ich w zakładzie,
- przeprowadzenia wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
- czuwania nad wykonawstwem inwestycji remontów w podległych zakładach,
- nadzorowania miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
- decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy pozazakładowej,
- prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją, w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
- współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
- udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentarnych oraz interweniowanie w sprawach dotyczących pomocy społecznej.

3. w zakresie produktywizacji inwalidów:

- kierowania inwalidów do zatrudnienia i na szkolenie,
- współpracy z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudnienia inwalidów,
- współpracy ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
- załatwiania spraw związanych z przyznawaniem i przydziałem protez,
- wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Sekretarz Prezydium
(—) Al. Szczerbicki

Przewodniczący Prezydium
(—) Fr. Marucha

Poz. 168

UCHWAŁA Nr XX/53/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WYSZKOWIE

z dnia 9 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku tworzy Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku należą sprawy:

- planowania, wykonywania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którą objęte są: Powiato-

- wa Rada Narodowa, jej komisje, Prezydium i Wydziały włączone do tej części oraz wykonania w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
- załatwiania w zakresie ustalonym przez Prezydium spraw Budżetowych obsługi rachunkowo-kasowej Wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego,
- prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
- sporządzania sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
- Organizacji Wydziału, kancelarii ogólnej, składnicy akt, oznak i pieczęci, biblioteki urzędowej,
- budynków administracyjnych Prezydium i prezydiów rad narodowych niższego stopnia, inwestycji i kapitalnych remontów budynków, zaopatrzenia intendentury, transportu i obsługi telefonicznej,
- planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych,
- obsługi komunikacyjnej Prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców,
- udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia wytycznych i pomocy w zakresie wykonywanych przez nie zadań podlegających nadzorowi Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
- akcji socjalnej dla pracowników Wydziałów.

§ 2.

- Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik wydziału, który:
- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału oraz kieruje pracą Wydziału,
 - b) kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku i Kierownikiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed nim przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
- c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku tworzy w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Referat Budżetowo-Księgowy,
- 2) " Gospodarczy,
- 3) " Ogólny.

Zakres działania:

Referat Budżetowo-Księgowy.

- opracowanie budżetu Wydziału Budżetowo-Gospodarczego w oparciu o normy budżetowe i jego realizacja,
- realizacja budżetu jednostek wchodzących w zakres księgowości Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
- czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej przez dysponentów poszczególnych budżetów,
- uzgadnianie podjętych rachunków z N.B.P. wg. wyciągów bankowych i ich dekretowanie do księgowania,
- prowadzenie kasy, ksiąg i kartotek oraz innej dokumentacji rachunkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządzenie sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
- składanie zapotrzebowań środków pieniężnych wg. zatwierdzonych budżetów,
- czuwanie nad właściwym i celowym wydatkowaniem środków pieniężnych przez poszczególne jednostki wchodzące w zakres księgowości Wydziału,
- czuwanie nad właściwą i formalną stroną przedkładanych dowodów rachunkowych,
- nadzór i pomoc jednostkom budżetowym w sprawach finansowych.

Referat Gospodarczy:

- zaopatrywanie jednostek Prezydium w sprzęt i materiały biurowe,
- administracja budynkami Prezydium, konserwacja i remont pomieszczeń, utrzymanie czystości, zabezpieczenie pomieszczeń i zabezpieczenie p. pożarowe budynków,

- administracja środkami transportowymi,
- konserwacja i remont inwentarza,
- inne zaopatrzenie materiałowe związane z realizacją zadań,
- planowanie, ewidencja i sprawozdawczość materiałowa,
- udzielanie pomocy G.R.N. w zaopatrzeniu w materiały biur,
- udzielanie pomocy G.R.N. przy remoncie, konserwacji i utrzymaniu budynków biur,
- dysponowanie i kierowanie pracą pracowników fizycznych Wydziału.

Referat Ogólny:

- prowadzenie kancelarii ogólnej,
- obsługa pocztowa i telefoniczna jednostek Prezydium,
- prowadzenie archiwum Prezydium,
- prowadzenie biblioteki urzędowej,
- ewidencja oznak i pieczęci jednostek Prezydium i Prezydium G.R.N.,
- prowadzenie akcji socjalnej dla pracowników Prezydium,
- prowadzenie spraw mandatów karnych,
- przygotowanie pomieszczeń na sesje P.R.N. i różnych narad organizowanych przez Prezydium P.R.N.,
- prowadzenie korespondencji Wydziału.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) Al. Szerbiński

Przewodniczący Prezydium
(—) Fr. Marucha

Poz. 169

UCHWAŁA Nr XX/54/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WYSZKOWIE

z dnia 9 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 st. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad i tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku tworzy Wydział Finansowy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku należą sprawy:

- dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
- wymiaru podatków,
- poboru podatków,
- księgowości podatkowej,
- budżetu,
- centralnej księgowości budżetowej i rewizji,
- administracyjno-gospodarcze.

§ 2.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Wydziału,
 - b) kieruje pracą Wydziału,
- Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku i Kierownikiem Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie. W szczególności Kierownik Wydziału Finansowego odpowiedzialny jest za:

- a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i jej Prezydium,
- b) realizację zadań postawionych przed Wydziałem Finansowym,
- c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wydziale Finansowym tworzy następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
2. „ wymiaru podatków,
3. „ poboru podatków,
4. „ księgowości podatkowej,
5. „ budżetowy,
6. „ centralnej księgowości budżetu i rewizji,
7. „ ogólny.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Finansowego należą sprawy:

1. W zakresie dochodów i finansowania gospodarki narodowej:
 - planowania podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi, zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
 - opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizy i oceny budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki społecznej z wyłączeniem gospodarki komunalnej,
 - analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej oraz występowanie z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i uprawnień działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi,
 - planowania, zatwierdzania i kontroli rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem terenowym,
 - planowania, zatwierdzania i kontroli rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
 - orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego od operacji niетowarowych, dochodowego, opłat z zysku nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym,
 - orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego od operacji niетowarowych i dochodowego od różnic budżetowych (różnic cen z różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetami terenowymi,
 - udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań z tytułu podatku obrotowego od operacji niетowarowych, dochodowego różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) przypadających od jednostek gospodarki społecznej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,
 - udzielania ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
 - współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,
 - orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszanie przepisów w zakresie dochodów państwowych,
 - orzecznictwa w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz państwa z tytułu przepadku, spadków, zapisów, darowizn zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach poniemieckich opuszczonych (Dz. U. Nr 13, poz. 87) jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwa w zakresie ustalania charakteru prawnego i zwrotu majątku w załatwianiu spraw likwidacji depozytów,
 - badania stanu rachunkowości, uczestniczenia w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw,
 - wykonania szczegółowego nadzoru podatkowego prowadzenie szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych sprawozdawczości dochodów państwowych

i należności likwidacyjnych oraz wystawianie wniosków o przymusowe ściągnięcie w trybie administracyjnym zaległych należności, wykonanie przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodarce uspołecznionej.

2. W zakresie wymiaru podatków:

- wymiaru podatku gruntowego, podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych, oraz opłaty elektryfikacyjnej,
- opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizy i oceny budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat ludności również nadzoru ich wykonania,
- współdziałania z organami powołanymi do ściągania przestępstw podatkowych i nadużyć gospodarczych,
- orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów z zakresu podatków i opłat,
- sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydentów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz sekretarzami gromadzkimi w sprawach wymiaru podatków i opłat oraz wpłat na fundusz gromadzki w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

3. W zakresie poboru podatku:

- egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej,
- udzielania ulg w spłacie zaległych podatków i opłat,
- organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów,
- sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydentów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie poboru podatku gruntowego oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych.

4. W zakresie księgowości podatkowej:

- prowadzenia rachunkowości podatków i opłat przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz należności Państwowego Funduszu Ziemi, jak również kontrola rachunkowa prezydentów gromadzkich rad narodowych w zakresie inkasa podatku gruntowego i innych należności finansowych od mieszkańców wsi,
- prowadzenia kasy specjalnej powołanej w Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie ustanowienia kas specjalnych i specjalnych poborców w niektórych prezydentach rad narodowych oraz kas specjalnych w urzędach celnych (Monitor Polski Nr A-6, poz. 79),
- kontroli rachunkowości podatków i opłat w referatach finansowych prezydentów rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli.

5. W zakresie budżetowym:

- instruktażu i organizowania prac wydziałów prezydium powiatowej rady narodowej oraz referatów finansowych prezydentów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli, jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowania i wykonania budżetu,
- opracowania projektu jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu,
- opracowania projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w podatku gruntowym i w innych należnościach finansowych,
- wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego i nadzorowanie wykonania budżetu rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz gromad,
- analizowania budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowywanie wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych,
- opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizowanie i ocena budżetów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów oraz osiedli w zakresie gospodarki komunalnej oraz analizowanie ich wykonania,
- planowania i analizy wykonania planu dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzanie w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,

- kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,
- opracowywania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych oraz współdziałania w tym zakresie z wydziałem organizacyjno-prawnym i wydziałem budżetowo-gospodarczym prezydium,
- kontrolowania, przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek, funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych jednostek budżetowych i innych.

6. W zakresie centralnej księgowości budżetowej:

- organizowania instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu,
- prowadzenia inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu powiatowego oraz w referatach finansowych prezydentów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz w prezydiach rad narodowych,
- czuwania nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i przez referaty finansowe prezydentów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz prezydium gromadzkich rad narodowych,
- opracowywania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzonych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i czuwania nad ich wykonaniem,
- prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu powiatowego,
- kontroli prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zadaniami dyscypliny budżetowej,
- sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu.

7. W zakresie administracyjno-gospodarczym:

- organizacji wewnętrznej i podziału czynności oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
- obsługi Wydziału finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
- sporządzania preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonywanie tych preliminarzy oraz prowadzenie w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium
(→) **Al. Szczerbicki** (→) **Fr. Marucha**

Poz. 170

UCHWAŁA Nr XX/55/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WYSZKOWIE

z dnia 9 lipca 1958 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszкові tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należą sprawy:

- administracji państwowej w zakresie rolnictwa i leśnictwa,
- prowadzenia prac związanych z realizacją ustaw i dekretów, postanowień jednostek nadrzędnych i uchwał Prezydium Rad Narodowych,
- produkcji roślinnej i zwierzęcej,
- kwarantanny i ochrony roślin,
- urzędniowo-rolne, geodezji i regulacji rolnych, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
- leśnictwa i zadrzewienia,
- weterynarii,
- wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
- nadzoru i wytycznych działalności Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań,
- wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydium rad niższego stopnia w zakresie rolnictwa.

§ 2.

W Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Produkcji Roślinnej,
2. „ Kwarantanny i Ochrony Roślin,
3. „ Produkcji Zwierzęcej,
4. „ Powiatowy Lekarz Weterynarii,
5. „ Urządzeń Rolnych,
6. „ Geodezji i Regulacji Rolnych,
7. „ Wodnych Melioracji,
8. „ Leśnictwa,
9. „ Planowania i Inwestycji,
10. Główny Księgowy,
11. Sekretariat.

§ 3.

Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa kieruje Kierownik przy pomocy jednego zastępcy, którym jest Powiatowy Lekarz Weterynarii — kierujący bezpośrednio komórka weterynarii. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest bezpośrednio odpowiedzialny w zakresie swego działania przed Prezydium Rady Narodowej.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należą sprawy:

1. W zakresie produkcji roślinnej:

- opracowywania planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólnego nadzoru nad realizacją tych planów,
- zatwierdzania rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków i kontrola wykonania,
- organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
- ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontrola sprzedaży nawozów sztucznych w myśl ustawy,
- koordynacji i nadzoru wykonania planów kontraktacji,
- nadzór nad pracami POM w zakresie produkcji roślinnej,
- kontrola nad działalnością Pow. Zw. Kółek i Org. Rolniczych w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej,
- prowadzenia nadzoru nad realizacją zadań ogrodnictwa do dnia 1 stycznia 1959 r.,
- współpracy z PZK i OR w opracowaniu planów rocznych i długofalowych.

2. W zakresie kwarantanny i ochrony roślin:

- sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzonej akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
- organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mączkowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
- wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju,
- kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,

- nadzoru nad stanem fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
- wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw prowadzących zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
- ustalania potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
- prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
- rejestrowania występujących chorób i szkodników.

3. W zakresie produkcji zwierzęcej:

- opracowywania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
- nadzoru obrotem paszami,
- kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
- ustalania potrzeb i lokalizacji stacji rozplodników w porozumieniu ze Zw. Kółek i Org. Roln. oraz uznawania rozplodników,
- koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
- wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

4. W zakresie weterynarii:

- zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywania wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
- organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozplodników,
- udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
- organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
- instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzania badań ponownych,
- nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
- przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

5. W zakresie urządzeń rolnych:

- przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,
- uregulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie na niektóre nieruchomości przejęte na własność Państwa,
- przeprowadzania czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
- opracowywania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne na rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczania nieruchomości zamiennych,
- administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiaru należności,
- przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności P.F.Z.,
- załatwiania spraw związanych ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
- prowadzenia osadnictwa rolnego.

6. W zakresie geodezji i regulacji rolnych:

- wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego dla celów statystyki rolnej (GUS), dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na książkę zamówień dla inwestorów sektora społecznego i osób prywatnych,
- nadzoru i kontroli robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców z poza resortu rolnictwa,
- opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
- prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego,
- prowadzenia powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
- opracowywania planów prac geodezyjno-urzędniowych,
- sprawowania nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjnych i urzędniowych,

— orzekania w charakterze I instancji — w sprawach scalania, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji,

7. W zakresie melioracji i użytków zielonych:

- wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez Prezydium W.R.N.,
- instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarskie i pastwiskowe itp.,
- prowadzenia spraw w zakresie konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych, oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,
- współudziału w organizowaniu oraz sprawowaniu nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
- prowadzenia spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
- sprawowania nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi,
- występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych.

8. W zakresie leśnictwa:

- sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
- ustalania obwodów nadzorczych nadleśnictw,
- sprawowania kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nie zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łownictwem,
- sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
- sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
- prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach będących pod zarządem prezydiów powiatowych rad narodowych,
- sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenia tworów przyrody,
- opracowywania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
- ścigania wykroczeń za naruszanie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i ochronie przyrody.

9. W zakresie planowania i inwestycji:

- koordynacji prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa oraz opracowywania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
- opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywnego udziału w realizacji tych planów,
- koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych, ustalania zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzenia prezydium,
- opracowywania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
- opracowywania planów inwestycyjnych, kontrola ich realizacji, badanie zgodności wykonywanych robót i zakup z planem oraz przeprowadzanie zmian w planach,
- ustalanie potrzeb kredytowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
- przygotowywania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
- udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
- zabezpieczenia materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
- analizowania realizacji planu budowlano-remontowego,
- prowadzenia całokształtu zagadnień odnośnie elektryfikacji pozaplanowej jak zawieranie umów z wykonawcami, inspektorami nadzoru, pośrednictwem w pozyskiwaniu niezbędnych reglamentowych materiałów elektrotechnicznych, kontroli wykonawstwa, sprawozdawczości.

10. W zakresie finansowania i księgowości:

- prowadzenia całokształtu zagadnień związanych z opracowaniem i wykonaniem zatwierdzonych preliminarzy budżetu terenowego,
- wykonywania zleconych czynności w zakresie wykonania budżetu centralnego,
- realizowania planów pokrycia inwestycji,
- prowadzenia księgowości, budżetu terenowego i centralnego,
- sporządzania sprawozdań oraz przestrzegania uchwały o prawach i obowiązkach głównych i starszych księgowych.

11. W zakresie kancelaryjno-administracyjnym:

- prowadzenia prac kancelaryjnych i maszynopisanie,
- zaopatrzenia i gospodrowania sprzętem i materiałami biurowymi,
- prowadzenia archiwum akt, magazynów oraz spraw socjalno-bytowych pracowników Wydziału,
- prowadzenia skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez Kierownika Wydziału.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Sekretarz
Prezydium PRN
(—) Al. Szczerbicki

Przewodniczący
Prezydium PRN
(—) Fr. Marucha

Poz. 171

UCHWAŁA Nr XX/56/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WYSZKOWIE

z dnia 9 lipca 1958 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku tworzy Wydział Komunikacji.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Komunikacji należą sprawy:

- ruchu drogowego,
- gospodarki samochodowej,
- planowania, sprawozdawczości i statystyki odnośnie dróg lokalnych,
- kierownictwa technicznego i inspekcji,
- księgowości,
- zaopatrzenia materiałowego.

§ 2.

W Wydziale Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:

1. Referat Gospodarki Samochodowej,
2. Referat Gospodarki Drogowej.

§ 3.

Na czele Wydziału Komunikacji stoi Kierownik, który:

1. kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i Kierownikiem Wydziału Komunikacji Prezydium W.R.N.
2. w szczególności Kierownik Wydziału Komunikacji odpowiedzialny jest za:
 - a) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
 - b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydziału Komunikacji Prezydium W.R.N..

- c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
- d) wykonanie planów robót inwestycyjnych i utrzymaniowych.

Do zakresu działania poszczególnych Referatów Wydziału Komunikacji należą sprawy:

1. Referat Gospodarki Samochodowej:

- rozmieszczenia w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontroli ustawienia i działania sygnałów ruchomych,
- szczegółowych zarządzeń miejscowych, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego, a w szczególności sprawy ustalania miejsc postoju pojazdów drogowych, targowisk i przystanków komunikacji publicznej,
- wynikające ze współpracy z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej w zakresie porządku, ruchu na drogach publicznych,
- nieszczęśliwych wypadków drogowych i organizacji, pomocy na drogach,
- zezwoleń na prowadzenie pojazdów drogowych,
- szkolenia kierowców w ramach posiadanych uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach,
- ewidencji i rejestrów pojazdów drogowych,
- badań stanu technicznego i klasyfikacji pojazdów mechanicznych,
- zezwoleń w ramach uprawnień na publiczny transport drogowy,
- masowych akcji transportowych i świadczeń usług transportowych,
- kontroli dokumentacji eksploatacyjno-przewozowej w ruchu drogowym,
- dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób i ustalania odległości dla przewozu towarów,
- ewidencji obsługi technicznej i warsztatów samochodowych w powiecie oraz sprawy nadzoru nad prywatnymi i spółdzielczymi przedsiębiorstwami obsługi technicznej i napraw samochodowych w zakresie otrzymania przez nie warunków, zawartych w zezwoleniach na prowadzenie przedsiębiorstw,
- opiniowania wniosków o zezwolenie na budowę, rozbudowę i wyposażenia w urządzenia techniczne państwowych, spółdzielczych i prywatnych stacji obsługi technicznej i naprawczych warsztatów samochodowych oraz sprawy udzielania zezwoleń na prowadzenie prywatnych i spółdzielczych stacji i warsztatów w ramach przysługujących im uprawnień,
- sprawozdawczości z działalności transportu drogowego w zakresie przewidzianych we właściwych przepisach.

2. Referat Gospodarki Drogowej:

- planów dotyczących budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych w oparciu o wnioski prezydium gromadzkich rad narodowych w szczególności o ogłoszony przez nie udział funduszu gromadzkiego w kosztach budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów,
- projektów preliminarzy budżetowych dla dróg i mostów lokalnych,
- zlecenia i opracowania dokumentacji projektów kosztorysowych dla robót na drogach i mostach lokalnych,
- zaopatrzenia w materiały, sprzęt, maszyny i środki transportowe dla robót drogowo-mostowych,
- wszystkie sprawy związane z wykonawstwem robót inwestycyjnych i konserwacyjnych na drogach i mostach lokalnych sposobem gospodarczym, oraz sprawy pomocy technicznej dla gromadzkich rad narodowych przy ulepszeniu i utrzymaniu dróg gruntowych i organizacji robót w ramach społecznych czynów drogowych,
- pełnego wykorzystania i należytego utrzymania posiadanych maszyn środków transportowych i sprzętu,
- organizacji pracy, instruktażu i szkolenia oraz nadzoru nad pracą służby liniowej, dróg lokalnych (nadzorca, dróżnicy),
- finansowo-księgowo w zakresie inwestycji i utrzymania dróg i mostów lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
- organizacji i prowadzenia gospodarstw pomocniczych jak kamieniołomy lokalne, zwirowanie itp. dla potrzeb dróg lokalnych,
- ewidencji i sprawozdawczości w zakresie gospodarki na drogach lokalnych i czynów społecznych,
- współzawodnictwo gromad w zakresie gospodarki na drogach lokalnych oraz społecznych czynów drogowych, bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Komunikacji.

Sekretarz
Prezydium PRN
(—) Al. Szczerbicki

Przewodniczący
Prezydium PRN
(—) Fr. Marucha

Poz. 172

UCHWAŁA Nr XX/57/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WYSZKOWIE

z dnia 9 lipca 1958 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszku tworzy Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą następujące sprawy:

- organizacyjne,
- obsługi prawnej,
- inspekcji i instruktażu,
- pracownicze i szkolenia zawodowego,
- obsługi techniczno-biurowej Rady, Komisji i Prezydium,
- administracji wodnej.

§ 2.

W Wydziale Organizacyjno-Prawnym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:

- 1) Referat Organizacyjny,
- 2) „ Prawny,
- 3) „ Inspekcji i Instruktażu,
- 4) „ Spraw Pracowniczych i Szkolenia,
- 5) „ Rad Narodowych i ich organów,
- 6) „ Administracji Wodnej.

§ 3.

Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego stoi Kierownik Wydziału, który:

- 1) Kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i Kierownikiem Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium W.R.N.
- 2) W szczególności Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego odpowiedzialny jest za:
 - a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium,
 - b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium W.R.N.,
 - c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
 - d) sprawy inspekcji i instruktażu organizacyjnego w Prezydium Rad Narodowych niższego stopnia.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą sprawy:

1. Referat Organizacyjny:

- współdziałania z wydziałami Prezydium P.R.N. w określeniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
- opracowywania wniosków w sprawie organizacji pracy w wydziałach Prezydium P.R.N. oraz w Prezdydiach Miejskiej Rady Narodowej w Wyszku i Gromadzkich Rad Narodowych,
- związane z koordynacją działalności wydziałów Prezydium P.R.N. oraz uzgadniania koordynacji działalności

organów niepodporządkowanych Prezydium z działalnością Prezydium,

- podziału terytorialnego,
- wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych,
- działalności Komitetów Redakcyjnych przy radiowęzłach terenowych,
- organizowania i obsługi narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia, oraz przedstawicielami organów niepodporządkowanych radzie narodowej,
- prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów organizowanych przez Prezydium P.R.N. i wydziały Prezydium PRN,
- obsługi Powiatowej Komisji Odznaczeniowej,
- opracowywania biuletynu informacyjnego Prezydium P.R.N.,
- sporządzania dla Prezydium P.R.N. sprawozdań z zakresu załatwiania skarg i zażaleń w oparciu o sprawozdania składane przez jednostki organizacyjne Prezydium i materiały z kontroli,
- obsługi przyjęć skarg i zażaleń przez członków Prezydium P.R.N.,
- prowadzenia spraw skarg i zażaleń załatwianych przez Wydział Organizacyjno-Prawny.

2. Referat Prawny:

- opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) Prezydium P.R.N. oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium pod obrady Powiatowej Rady Narodowej,
- sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe wydziały wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,
- analizy pod względem prawnym uchwał, decyzji i postanowień M.R.N. w Wyszkowie i G.R.N. w powiecie i ich Prezydiów,
- opiniowania wniosków w sprawach dotyczących zawieszania bądź uchylania uchwał M.R.N., G.R.N. i ich Prezydiów,
- prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników),
- rozstrzygania sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami Prezydium P.R.N. oraz pomiędzy Prezydiami Rad Narodowych niższych stopni a Wydziałami Prezydium P.R.N.

3. Referat Inspekcji i Instruktażu:

- prowadzenia w zakresie zleconych kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz opracowywania wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy,
- koordynacji kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium P.R.N. i Prezidiach Rad Narodowych niższego stopnia,
- prowadzenie kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w wydziałach Prezydium P.R.N. na zlecenie członków Prezydium P.R.N. oraz zapewnienia grup rzeczoznawców w przeprowadzeniu kontroli działalności wydziałów przez Komisje P.R.N.,
- kontroli realizacji uchwał P.R.N. i Prezydium P.R.N. oraz zarządzeń wydawanych przez Prezydium P.R.N. w zakresie zleconych zleconym przez Prezydium,
- udzielania Prezidiom Rad Narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowania czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy.
- zbierania materiałów i opracowywania informacji niezbędnych dla wykonywania przez Prezydium P.R.N. nadzoru nad działalnością Prezydiów Rad Narodowych niższych stopni,
- opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich komisji,
- analizy aktów wynikających z działalności Prezydiów Rad Narodowych (protokółów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych itp.) oraz opracowywanie odpowiednich informacji i wniosków.

4. Referat Spraw Pracowniczych i Szkolenia:

- przygotowywania wniosków w sprawach:
- zatwierdzania wyborów przewodniczących prezydiów rad

narodowych osiedli oraz przewodniczących gromadzkich rad narodowych,

- zatwierdzania uchwał miejskich i gromadzkich rad narodowych w sprawach powoływania sekretarzy miejskich i gromadzkich rad narodowych,
- zawieszania w czynnościach sekretarzy miejskich i gromadzkich rad narodowych,
- zaszeregowania zastępców, sekretarzy Prezydium M.R.N., przewodniczących G.R.N., oraz sekretarzy Prezydium M.R.N. i Gromadzkich Rad Narodowych,
- powoływania i odwoływania kierowników wydziałów, kierowników podległych P.R.N. przedsiębiorstw, zakładów i instytucji, oraz innych pracowników Prezydium P.R.N. zastrzeżonych do kolegalnej decyzji Prezydium,
- odwoływania sołtysów,
- odnaczeń państwowych pracowników Prezydiów Rad Narodowych,
- osobowe wszystkich pracowników Prezydium P.R.N. oraz członków Prezydium Miejskiej i Gromadzkich Rad Narodowych,
- obsługi Komisji Dyscyplinarnej przy Prezydium P.R.N.,
- udzielania pomocy Prezidiom Rad Narodowych niższego stopnia w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych,
- prowadzenia i koordynowania szkolenia zawodowego pracowników Prezydiów Rad Narodowych,
- prowadzenia ewidencji członków Prezydiów Rad Narodowych, pracowników wydziałów Prezydium P.R.N. oraz innych pracowników, których powołanie jest objęte właściwością Prezydium P.R.N.,
- opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego członków Prezydiów Rad Narodowych oraz stanu zatrudnienia pracowników rad narodowych,
- prowadzenia składnicy akt osobowych,
- wydawania legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętym ewidencją.

5. Referat Rad Narodowych i ich organów:

- przygotowywanie materiałów na sesję P.R.N. i prowadzenie Komisji P.R.N.,
- prowadzenie ewidencji uchwał P.R.N. oraz wniosków Komisji i interpelacji radnych oraz czuwanie nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
- wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
- prowadzenie ewidencji radnych Powiatowej Rady Narodowej i członków Komisji P.R.N. nie będących radnymi,
- przygotowywanie materiałów na posiedzenia Prezydium P.R.N. i obsługi tych posiedzeń,
- prowadzenia ewidencji uchwał Prezydium P.R.N. oraz czuwanie nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
- opracowywania projektów planu pracy Prezydium P.R.N.,
- terminowego załatwiania spraw zleconych przez członków Prezydium P.R.N. i prowadzenie sekretariatu,
- delegacji służbowych członków Prezydium P.R.N. i Komisji P.R.N.

6. Referat Administracji Wodnej:

- wykonywanie funkcji organu administracji wodnej wynikających z prawa wodnego,
- prowadzenie ksiąg wodnych,
- prowadzenie nadzoru formalno-prawnego nad spółkami wodnymi (związkami wałowymi),
- prowadzenie ewidencji zakładów, budowli i urządzeń wodnych, na które wymagane jest pozwolenie administracji wodnej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Sekretarz
Prezydium PRN
(—) **Al. Szozerbicki**

Przewodniczący
Prezydium PRN
(—) **Fr. Marucha**

Poz. 173

UCHWAŁA Nr XX/58/58**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WYSZKOWIE**

z dnia 9 lipca 1958 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Spraw Wewnętrznych.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkwowie tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych należą następujące sprawy:

- orzecznictwa karno-administracyjnego,
- wyłączeń,
- nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
- obywatelstwa,
- zmian imion i nazwisk,
- graniczne,
- stowarzyszeń,
- zgromadzeń i zbiorów publicznych,
- narodowościowe,
- repatriacji,
- wojskowe,
- ochrony p. pożarowej.

§ 2.

W Wydziale Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:

1. Referat Karno-Administracyjny do spraw:
 - a) obsługi Kolegium Powiatowego,
 - b) wykonawstwa kar,
2. Referat Spraw Administracyjno-Społecznych,
3. „ Wojskowy,
4. Powiatową Komendę Straży Pożarnych.

§ 3.

1. Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych stoi Kierownik Wydziału, który kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N.
2. W szczególności Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych odpowiedzialny jest za:
 - a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium,
 - b) Realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N.,
 - c) Właściwe planowanie pracy i jej organizację,
 - d) Sprawy kontroli i instruktażu w Prezydiach Rad Narodowych niższego stopnia.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

1. Referat Karno-Administracyjny:
 - prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych, badanie zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie, przygotowania i zorganizowania rozpraw Kolegium k.a., podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k.a.,
 - wykonywania kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowanie do wykonania przez MO prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpracy z Wydziałem Finansowym i Budżetowo-Gospodarczym w zakresie egzekucji kar.
2. Referat Spraw Administracyjno-Społecznych:
 - nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
 - ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego,
 - przygotowania wniosków o zmianie imion i nazwisk,
 - obywatelstwa,
 - nadzoru nad Stowarzyszeniami,

- przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
- z zakresu postępowania wyłączeniowego,
- związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
- opieki nad repatriantami,
- graniczne,
- oraz inne sprawy zlecone przez Kierownika Wydziału Spraw Wewnętrznych.

3. Referat Wojskowy:

- ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
- rejestracji przedpoborowych, poboru, ówczesnych wojskowych rezerwy,
- odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
- opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
- przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
- oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconych amunicji,
- specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej,
- nadzoru nad działalnością referatu wojskowego w Prezydium MRN oraz spraw wojskowych w Prezydiach Rad Narodowych niższego stopnia,
- prowadzenie kancelarii tajnej.

§ 4.

Zakres działania i strukturę organizacyjną Powiatowej Komendy Straży Pożarnych regulują odrębne przepisy.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Sekretarz Prezydium
(—) Al. Szczerbicki

Przewodniczący Prezydium
(—) Fr. Marucha

Poz. 174

UCHWAŁA Nr XXV/71/58**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WYSZKOWIE**

z dnia 27 sierpnia 1958 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Statystyki.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkwowie tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkwowie należą sprawy:

- zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej, społecznej i przedstawiania:
- Prezydium Powiatowej (Miejskiej) Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PRN (MRN),
- Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu (miasta) oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,

- prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzaniu spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- opracowywania wydawnictw statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych,
- koordynacji prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa społeczne i prywatne oraz urzędy instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,
- występowania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,
- instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstwach gospodarki społecznej na terenie powiatu (miasta),
- przysyłanie do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki wniosków o ukaranie winnych naruszenia zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
- wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,
- przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu (miasta) wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
- zgłaszania wniosków do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki odnośnie rozszerzenia, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,
- opracowywania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
- opracowywania innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej (Miejskiej) Rady Narodowej i Wojewódzki Wydział Statystyki.

§ 2.

Organizacja wewnętrzna Wydziału:
Na czele Wydziału Statystyki stoi Kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
- b) kieruje pracami Wydziału,
- c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej (Miejskiej) Rady Narodowej i Wojewódzkim Wydziałem Statystyki.

W szczególności Kierownik Wydziału Statystyki odpowiedzialny jest za:

- a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wojewódzki Wydział Statystyki,
- b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
- c) należyta organizację pracy i jej właściwe planowanie,
- d) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkuwie tworzy w Wydziale Statystyki:

- stanowisko pracy do spraw opracowań zbiorczych,
- organizacji i inspekcji; statystyki gospodarczej, statystyki społecznej.

§ 4.

Do zakresu czynności stanowiska pracy do spraw opracowań zbiorczych, organizacji i inspekcji, statystyki gospodarczej i statystyki społecznej, należy:

- kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie zbiorczych sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawienie: — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających

ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PRN.

- prowadzenie badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzenia spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- koordynacja planów prac statystycznych i kontrola ich wykonania w Wydziale,
- instruowanie w zakresie statystyki pracowników komórek statystycznych wydziałów podległych Prezydium PRN oraz pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstwach gospodarki społecznej na terenie powiatu,
- sprawy zaopatrywania materiałowego w Wydziale, wszelkie sprawy budżetowe, gospodarcze i administracyjne, przyjmowanie rejestrowanie i wysyłanie korespondencji, sprawy dotyczące prowadzenia biblioteki fachowej i archiwum wydziału,
- inne sprawy zlecone przez Prezydium PRN i Wydział Statystyki W.R.N.,
- zbieranie i kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu kontraktacji, zakładów gastronomicznych i cen, zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
- przedstawienie Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
- udział w prowadzeniu spisów, na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- opracowywanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
- przeprowadzenia inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w urzędach i instytucjach pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
- unieważnienie sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
- prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki gospodarczej,
- zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki ludności, zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty, kultury i kultury fizycznej w szczególności opracowywania sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
- przedstawienia Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
- udział w przeprowadzeniu spisów na zlecenie Prezesa GUS,
- opracowywanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
- przeprowadzenie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w przedsiębiorstwach gospodarki społecznej pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
- unieważnianie sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
- prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki społecznej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Odpowiedzialnym za wykonanie uchwały jest Kierownik Wydziału Statystyki.

Sekretarz Prezydium

Przewodniczący Prezydium

(—) **Al. Szczerbicki**

(—) **Fr. Marucha**

Poz. 175

UCHWAŁA Nr XXVIII/75/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W WYSZKOWIE

z dnia 24 września 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Zdrowia.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkowie tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia Prezydium P.R.N. należą sprawy:

- organizowania opieki zdrowotnej — zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na terenie powiatu (miasta),
- ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
- szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
- ustalania zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia w kierunku działania bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,
- nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej, mającej wpływ na zdrowie ludności,
- wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
- współdziałania z Komisją Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
- podnoszenia poziomu leczenia w zakładach społecznych służby zdrowia.

§ 2.

W Wydziale Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:

1. Referat Profilaktyki i Lecznictwa,
2. „ Planowania, budżetu i rachunkowości,
3. „ Spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych,
4. „ kadr.

§ 3.

Na czele Wydziału Zdrowia stoi Kierownik Wydziału, który:

1. wydaje decyzje w zakresie działalności Wydziału Zdrowia i kieruje jego pracami,
2. jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Powiatową Radą Narodową, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydziałem Zdrowia Wojewódzkiej Rady Narodowej,
3. w szczególności jest odpowiedzialny za:
 - a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Zdrowia P.W.R.N.,
 - b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,
 - c) należyta organizację pracy i jej właściwe planowanie,
 - d) należyty dobór kadr i ich przygotowanie zawodowe.

§ 4.

Z-ca kierownika Wydziału Zdrowia do spraw administracyjnych:

1. organizuje i koordynuje pracę całego pionu administracyjnego,
2. nadzoruje bezpośrednio pracę,
 - a) referatu planowania, budżetu i rachunkowości,
 - b) referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

§ 5.

Do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Zdrowia należą sprawy:

1. ref. profilaktyki i lecznictwa:

- ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym,
- czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
- szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
- organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
- organizowania i nadzorowania leczenia podstawowego i socjalistycznego,
- organizowania opieki stomatologicznej (lekarsko-dentystycznej) i protezowni,
- organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy, a w szczególności pomocy zapobiegawczej w tych zakładach,
- instruktaż personelu pielęgniarskiego i organizacji pielęgniarek na terenie całego powiatu,
- organizowanie i nadzorowanie pomocy doraźnej,
- opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczenia kadr podstawowych,
- uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki przeciw zniekształceniu i kalectwu, zwroty kosztów podróży), oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
- organizowania Komisji Lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością,
- nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
- analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej,
- nadzoru i kontroli zakładów zdrowia, opieki otwartej i zamkniętej oraz walki z alkoholizmem,
- nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrzutowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć,
- nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa (czuwania nad prawidłowym wystawianiem zaświadczeń L 4) z uwzględnieniem rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kłucowego,
- organizowanie okresowych porad roboczych z kierownikami placówek służby zdrowia i przewodniczącymi Komisji Lekarskich,
- współdziałania z terenowymi władzami sanitarnymi i organami Związków Zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
- przedkładania Kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa,

2. Do zakresu działania Ref. Planowania, budżetu i rachunkowości należą sprawy:

- opracowywania projektów planów gospodarczych i zatrudnienia, rozdziału zadań planowych na podległe jednostki, oraz kontroli ich wykonywania,
- opracowywania preliminarzy budżetowych i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych,
- uruchomienie kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek,
- wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych,
- analizy wykonania planu budżetów jednostek podległych,
- nadzoru i kontroli jednostek podległych,
- prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej, analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
- sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,
- kierownik tego referatu jest jednocześnie głównym księgowym Wydziału Zdrowia.

3. Do zakresu działania ref. spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych należą sprawy:

- prowadzenia spraw organizacyjno-gospodarczych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych,
- zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze,

- ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia mieszkańców służbowych pracowników, oraz związanych z udzielaniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia,
- inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek,
- nadzoru kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
- prowadzenia spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
- zaopatrzenia Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz utrzymanie czystości jego pomieszczeń,
- załatwianie spraw związanych z wykonywaniem inwestycji i remontów,
- obsługi kancelaryjnej Wydziału,
- ścisłej współpracy z Wydziałami i Zarządami Prezydium P.R.N. szczególnie z Powiatową Komisją Zdrowia,
- wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia.

4. Do zakresu działania Ref. Kadr należą sprawy:

- prowadzenia spraw osobowych i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego służby zdrowia, jednostek podległych,
- rejestracji, rozmieszczenia, kontroli, zatrudnienia i dyscypliny plac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
- prowadzenie spraw dyscypliny pracy, socjalnych, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie, oraz spraw wojskowych i TOPL-u.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Zdrowia.

Sekretarz Prezydium
(—) **Al. Szczerbicki**

Przewodniczący Prezydium
(—) **Fr. Marucha**

Poz. 176

UCHWAŁA Nr XXIX/78/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WYSZKOWIE

z dnia 8 października 1958 r

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Architektury i Budownictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Architektury i Budownictwa należą sprawy:

- planowania przestrzennego i lokalizacji,
- opracowywania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowych,
- nadzoru budowlanego,
- nadzoru technicznego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa oraz nad utrzymaniem budynków,
- wykonawstwa budowlanego i przemysłu materiałów budowlanych.

§ 2.

Na czele Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium P.R.N. stoi Kierownik Wydziału, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,

- b) kieruje pracą Wydziału,

c) Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego oraz Kierownikiem Wydziału Budownictwa Prezydium W.R.N. w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
 - b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
 - c) należyta organizację pracy i jej właściwe planowanie.
- Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa wykonuje swoje czynności przy pomocy zastępcy.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkwowie tworzy w Wydziale Architektury i Budownictwa następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Planowania Przestrzennego i Lokalizacji,
2. Referat Architektury, nadzoru Budowlanego, budownictwa, materiałów budowlanych.

1. Do zakresu działania Referatu Planowania Przestrzennego należą sprawy:

- opracowywania bądź organizowania opracowania planów zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczo-rolnych, osiedli ośrodków gospodarczych wiejskich,
- wniosków do planów prac urbanistycznych i związanych z nimi opracowań geodezyjnych oraz opiniowania planów ogólnych dotyczących powiatu,
- wydawania decyzji lub opiniowania wniosków w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji, bez względu na szczebel podejmowanej decyzji oraz poradnictwa w zakresie lokalizacji budownictwa indywidualnego,
- prowadzenia kartoteki urbanistycznej miast, osiedli i wsi,
- prowadzenia rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficznego ewidencjonowania tych decyzji na podkładach mapowych,
- współpracy z właściwymi organami w zakresie formułowania postulatów do regionalnych planów zagospodarowania, planów gospodarczych powiatu, lokalizacji inwestycji oraz rozmieszczenia baz produkcji i materiałów miejscowych, ochrony przed dewastacją i niewłaściwym dysponowaniem terenów zadrzewionych oraz w zakresie ochrony zabytków,
- przeprowadzenia ewidencji, przechowywania i czuwania nad prawidłowością obiegu map i planów.

§ 4.

Do zakresu działania Ref. Architektury, nadzoru budowlanego, budownictwa materiałów budowlanych należą sprawy:

- akceptowania projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
- zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego, przemysłowego, wiejskiego,
- opiniowania przewidzianych do realizacji na terenie powiatu projektów zastrzeżonych do decyzji Głównego Architekta Wojewódzkiego,
- wnioskowania do uznania za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji oraz w sprawie kwalifikowania do realizacji na terenie powiatu projektów typowych i powtarzalnych,
- współpracy z właściwymi organami w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, decyzji dotyczących zabytków ubranistyczno-architektonicznych,
- upowszechnienia w projektach aktualnych dla terenu powiatu możliwości wykonawczych i materiałowych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- fachowego poradnictwa i pomocy w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- wykonania technicznego nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa,
- nadzoru budowlanego nad budownictwem realizowanym i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz spraw orzecznictwa,
- badania potrzeb terenu w zakresie budownictwa i pro-

dukcji materiałów budowlanych oraz możliwości ich za-
spokojenia,

- opracowywania wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, oraz współpracy w tym zakresie z zainteresowanymi Wydziałami Prezydium Rady Narodowej,
- opracowywanie wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
- badania i dokonywanie oceny przebiegu i wyników realizacji planów, wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
- w zakresie pomocy technicznej dla budownictwa technicznego i indywidualnego na wsi:
- fachowego poradnictwa i instruowania technicznego spółdzielni produkcyjnych, zespołów chłopskich i indywidualnych rolników w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej wykonawstwa robót budowlanych z surowców miejscowych,
- inicjowania przykładowych realizacji budynków wznoszonych na wsi ze środków własnych ludności w celu rozpowszechnienia stosowania materiałów miejscowych i postępu technicznego oraz otaczania opieką takich realizacji,
- analizowania ustalenia potrzeb w zakresie materiałów budowlanych, oraz w zakresie możliwości produkcji materiałów miejscowych,
- współpracy z właściwymi organami przy ustalaniu i realizacji rozdzielników materiałowych,
- współpracy z właściwymi organami w zakresie ustalania polityki kredytowej dla budownictwa wiejskiego,
- organizacji pracy w budowie i odbudowie zagrod osiedleńczych,
- współdziałania z właściwymi organami przy realizacji budownictwa prewencyjnego,
- udzielania pomocy technicznej przy przygotowywaniu i realizacji inwestycji budowlanych spółdzielni produkcyjnych,
- udzielania spółdzielczym organizacjom budowlanym i produkcji materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu ich zadań, koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalnością jednostek podporządkowanych Powiatowej Radzie Narodowej oraz rozpatrywania w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i okresowych sprawozdań z ich wykonania i opracowywania odpowiednich wniosków w tym zakresie,
- rejestracji zespołów produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych oraz opieka i nadzór nad ich działalnością,
- opiniowania zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosła, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych przewidzianych dla organów władzy przemysłowej I instancji,
- inicjowania i nadzoru nad produkcją uboczną materiałów budowlanych prowadzoną przez państwowe przedsiębiorstwa (terenowe i kluczowe) na terenie powiatu,
- wykonywania zleconych przez Prezydium Rady Narodowej czynności związanych z koordynacją działalności przedsiębiorstw budowlanych i przemysłu materiałów budowlanych zarządzanych centralnie w ramach uprawnień Rady Narodowej,
- kontroli stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do własności Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

§ 5.

Za wykonanie uchwały jest odpowiedzialny Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa.

§ 6.

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) Al. Szczerbicki

Przewodniczący Prezydium
(—) Fr. Marucha

Poz. 177

UCHWAŁA Nr 15/62

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ
W ŻUROMINIE

z dnia 20 sierpnia 1958 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Inspektoratu Oświaty.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Żurominie tworzy Inspektorat Oświaty.

§ 1.

Inspektorat Oświaty Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Żurominie:

- organizuje, kieruje i nadzoruje działalność placówek wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, szkół podstawowych dla pracujących i kursów dla dorosłych, szkół przysposobienia rolniczego, placówek wczasowych, placówek wychowania pozaszkolnego, przedszkolnego i kulturalno-oświatowego,
- podejmuje starania i współdziała w zapewnieniu odpowiednich warunków pracy oraz rozwoju tych placówek i innych dziedzin działalności oświatowo-wychowawczej,
- opracowuje sieć i organizację szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, kieruje realizacją powszechności nauczania,
- organizuje i nadzoruje dokształcaniem młodocianych od 15—18 roku życia,
- nadzoruje w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych, higieny, porządku, gospodarności i podejmuje odpowiednią działalność dla podniesienia ich poziomu,
- organizuje i występuje z inicjatywą w zakresie budownictwa szkolnego, remontów oraz współdziałania w ich realizacji,
- współdziała z instytucjami i placówkami społecznymi prowadzącymi działalność w dziedzinie wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą,
- inicjuje i koordynuje pracę społeczną w zakresie oświaty dorosłych,
- instruuje kierowników szkół i innych pracowników oświatowo-wychowawczych, nauczycieli i wychowawców,
- kieruje dokształcaniem i doskonaleniem pracowników pedagogicznych i administracyjnych,
- organizuje i nadzoruje działalność bibliotek i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- koordynuje działalność bibliotek oraz współpracy organizacji społecznych i instytucji kulturalnych prowadzących działalność czytelnictwa,
- organizuje i nadzoruje działalność publicznych bibliotek powszechnych,
- opracowuje plany rozwoju życia kulturalnego na terenie powiatu, miasta w porozumieniu z organizacjami społeczno-kulturalnymi i instytucjami gospodarczymi,
- popiera twórczość artystyczną w dziedzinie literatury, teatru, muzyki, plastyki i sztuki ludowej,
- popiera działalność kulturalno-oświatową prowadzoną przez organizacje społeczne i stowarzyszenia społeczno-kulturalne, Dom Kultury, kluby, biblioteki, świetlice i ogniska artystyczne,
- podejmuje inicjatywę i udziela pomocy w organizowaniu sieci placówek i ośrodków działalności kulturalno-oświatowej,
- koordynuje działalność kulturalno-oświatową i rozrywkową,
- sprawuje opiekę nad zabytkami w porozumieniu z Konserwatorem Zabytków.

§ 2.

Na czele Inspektoratu Oświaty Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Żurominie stoi Inspektor szkolny, który:

- a) wydaje decyzje w zakresie działalności Inspektoratu Oświaty,

b) kieruje pracą Inspektoratu Oświaty.
Inspektor szkolny jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Żurominie i Kuratorem Okręgu Szkolnego Warszawskiego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Inspektor szkolny odpowiedzialny jest za:

- wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i jej Prezydium,
- realizację zadań postawionych przed Inspektorem Oświaty,
- należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
- mianowanie, przenoszenie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników, wychowawców podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- Inspektor szkolny wyznacza rejon wizytacyjne dla poszczególnych podinspektorów szkolnych,
- Inspektor szkolny przedkłada wnioski Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w sprawie mianowania pracowników zespołu pedagogicznego Inspektoratu Oświaty.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Inspektoracie Oświaty tworzy następujące stanowiska pracy:

- 1) Inspektor szkolny,
 - 2) Zastępca Inspektora szkolnego,
 - 3) Zastępca Inspektora szkolnego d/s kultury,
 - 4) Podinspektorów szkolnych,
 - 5) Referat Ekonomiczno-Administracyjny.
- W referacie Ekonomiczno-Administracyjnym tworzy się następujące stanowiska:
- a) Kierownik referatu Ekonomiczno-Administracyjnego,
 - b) Starszy księgowy,
 - c) Starszy planista,
 - d) Referent administracyjny,
 - e) Referent do spraw kultury.

W szczególności do zakresu działania Inspektoratu Oświaty należą sprawy:

1. W zakresie pracowników zespołu pedagogicznego w przydzielonych rejonach wizytacyjnych:
 - organizowania, kierowania i nadzór nad działalnością wszystkich szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Inspektoratowi Oświaty.
2. W zakresie działalności Inspektora szkolnego d/s kultury:
 - planowania, organizowania i nadzór nad działalnością domów kultury, bibliotek, świetlic, stowarzyszeń, i kin,
 - koordynowania planów obsługi terenu przez teatry, opery i zespoły artystyczno-widowiskowe,
 - organizowania szkolenia pracowników i działaczy oświatowych oraz tworzenia ośrodków poradnictwa i instruktażu,
 - koordynowania obchodów i masowych imprez artystycznych oraz współpraca z C.P.L.i.A. w zakresie produkcji sztuki ludowej,
 - opieki i pomocy twórcom ludowym,
 - czuwania nad właściwym doбором książek oraz kontroli terenowego zakupu książek.
3. W zakresie Referatu Ekonomiczno-Administracyjnego:
 - opracowywania na podstawie wniosków kierowników szkół i placówek projektów planu gospodarczego i budżetu,
 - planu inwestycji, remontów i zaopatrzenia,
 - realizacja planu gospodarczego i budżetu oraz nadzór w tym zakresie nad podległymi jednostkami,
 - załatwiania spraw kadrowych zgodnie z decyzją Inspektora Szkolnego,
 - prowadzenia kancelarii, załatwiania innych spraw biurowych i administracyjno-gospodarczych związanych z działalnością Inspektoratu Oświaty.

Pracą Referatu Ekonomiczno-Administracyjnego kieruje Kierownik referatu podległy bezpośrednio Inspektorowi Szkolnemu.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Inspektor Szkolny.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) Z. Wiśniewska

Przewodniczący Prezydium
(—) St. Kraszewski

UCHWAŁA Nr VII/19

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W ŻUROMINIE

z dnia 4 marca 1959 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego

Na podstawie art. 59 ust. 2, ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1, ust. 3 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Żurominie tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego należą sprawy:

- badania sytuacji gospodarczej powiatu (miasta), przeprowadzania kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokajania w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
- badania zjawisk demograficznych powiatu (miasta) w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywania prognoz demograficznych,
- opracowywania planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu (miasta),
- inicjowania oraz opracowywania kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
- opiniowania i koordynowania projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium P.(M.)R.N. oraz opracowywania zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
- analizowania przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności P.(M.)R.N. oraz włączania ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb społecznych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
- analizowania planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowania planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
- ustalania szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
- badania i dokonywania systematycznej oceny przebiegu wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywania okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzanych przez organ statystyki Prezydium P.(M.)R.N., a także opracowywania analiz ekonomicznych, oceniających całościowo sytuację ekonomiczną powiatu (miasta),
- analizowania działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością P.M.R.N. oraz opracowywania opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
- opiniowania projektów budżetowych, terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
- opiniowania i ustalania lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonymi odrębnymi przepisami,

- opiniowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą Prezydium WRN z dnia 16.7.57 r. Nr XVIII/121/KOPI,
- opracowywania wniosków i opinii dla Prezydium P(M)R.N. w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego,
- opracowywania innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 2.

1. W skład Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie.
2. Członkowie Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego powołani zostają przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej spośród specjalistów, pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie powiatu,
3. Przewodniczącą Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego i jego zastępcą są stale urzędującymi pracownikami Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 3.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego rozpatrywane są kolegialnie i uchwalane przez Pow.K.P.G.

§ 4.

Powiatowe Komisje Planowania Gospodarczego działają zgodnie z wytycznymi Prezydium P.R.N. oraz wytycznymi Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 5.

Na czele Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego stoi Przewodniczący Komisji Planowania Gospodarczego, który:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego,
- b) kieruje pracą Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Żurominie i Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego w Warszawie.

W szczególności Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego odpowiedzialny jest za:

- a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i jej Prezydium,
- b) realizację zadań postawionych przed Powiatową Komisją Planowania Gospodarczego,
- c) należyłą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 6.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego tworzy następujące jednostki:

1. Sekcję koordynacji planów,
2. Sekcję rozwoju gospodarczego.

§ 7.

W szczególności do zakresu Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego należą sprawy:

1. W zakresie sekcji koordynacji planów

- opracowywania zbiorczych rocznych planów gospodarczych powiatu (miasta) i koordynowania tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych,
- włączania do rocznych planów gospodarczych powiatu (miasta) ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążącym się z zadaniami

gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych,

- badania i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu (miasta) oraz opracowywania okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów,
- opracowywania różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

2. W zakresie sekcji rozwoju gospodarczego:

- przeprowadzania badań sytuacji gospodarczej powiatu (miasta) oraz przygotowywania wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu (miasta),
- opracowywania kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu (miasta) i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu (miasta)
- włączania do wieloletnich planów gospodarczych powiatu (miasta) ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążącym się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych,
- opiniowania projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów gospodarowania przestrzennego terenu powiatu (miasta) lub miast położonych na terenie powiatu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 8.

Mocą postanowień niniejszej uchwały uchyla się uchwałę Nr 23/96 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej z dnia 3.XII.1958 roku w sprawie połączenia Wydziału Statystyki z Powiatową Komisją Planowania Gospodarczego oraz zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 9.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(←) Z. Wiśniewska

Przewodniczący Prezydium
(←) Jan Płażewski

Poz. 179

UCHWAŁA Nr II/4/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ
W ŻYRARDOWIE

z dnia 14 stycznia 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydium Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Żyrardowie tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Żyrardowie należą sprawy:

- zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedzin statystyki gospodarczej i społecznej oraz przedstawiania:
- Prezydium Miejskiej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu realizacji planów gospodarczych na terenie działania Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,

- Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego miasta oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
- prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej oraz przeprowadzania spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
- opracowania wydawnictw statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych,
- koordynacji prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy i instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,
- występowania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej.
- instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie miasta,
- przesyłania do Wydziału Statystyki Prez. WRN wniosków o ukaraniu winnych naruszenia zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
- wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,
- przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie miasta wymagających dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wydziału Statystyki Prez. WRN.,
- zgłaszanie wniosków do Wydziału Statystyki Prez. WRN odnośnie rozszerzenia, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,
- opracowania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Miejskiej Rady Narodowej

wej w oparciu o ramowy program Wydziału Statystyki Prez. WRN,

- opracowania innych prac zleconych przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej i Wydział Statystyki Prez. WRN.

§ 2.

Na czele Wydziału stoi Kierownik.
Kierownik Wydziału:

- a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
- b) kieruje pracami Wydziału,
- c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej i Wojewódzkim Wydziałem Statystyki.

W szczególności Kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za:

- a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wojewódzki Wydział Statystyki,
- b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
- c) należyta organizację pracy i jej właściwe planowanie,
- d) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Statystyki.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) St. Wilkowska

Przewodniczący Prezydium
(—) S. Sikiński

Adres Redakcji i Administracji: Warszawa, Filtrowa 57

Prenumerata: roczna ze skorowidzem 18 zł, półroczna bez skorowidza 10 zł. Ogłoszenia i prenumeratę przyjmuje Administracja wydawnictwa.

Wpłaty — Narodowy Bank Polski, Oddział Miejski VII w Warszawie, konto 1531/95/251/1.

Cena zł 21,30

Zakł. Graf. „Tamka”, W-wa. 2.000. Zam. 895/59 z dnia 17.VI.59 r. Podpisano do druku dnia 21.IX.59 r. Druk ukończ. dnia 29.IX.59 r. Obj. 9 ark. Pap. gazetowy B1/50 g. W-20.

ODBIORCA: