

- 1) prowadzenie ewidencji personalnej pracowników administracji samorządowej (karty ewidencyjne);
- 2) zawiadamianie w myśl obowiązujących zarządzeń o zmianach, zachodzących w ewidencji personalnej pracowników administracji samorządowej Biura Personalnego Ministerstwa Administracji Publicznej;
- 3) sprawy związane z legitymacjami urzędowymi pracowników związku samorządu terytorialnego;
- 4) sprawozdawczość i statystykę z zakresu działania całego Oddziału Ruchu Służbowego i Ewidencji Personalnej Pracowników Samorządowych;
- 5) sporządzanie wtóropisów (duplikatów) kart ewidencyjnych i odpisów akt osobowych pracowników administracji samorządowej dla Biura Personalnego Ministerstwa Administracji Publicznej.

B. Aprobata.

§ 21. Do ostatecznej aprobaty względnie decyzji Wojewody są zastrzeżone niezależnie od spraw, wyliczonych w § 19 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji urzędów wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U. R. P. Nr 76, poz. 611), następujące sprawy:

- 1) decyzje w sprawach polityki personalnej i etatów osobowych;
- 2) decyzje o przyjęciu kandydatów do służby, mianowaniu i awansach, przeniesieniu na inne miejsce służbowe, zwolnieniu ze służby (rozwiązanie stosunku służbowego) i przeniesieniu w stan spoczynku pracowników w ramach obowiązujących przepisów;
- 3) zawieranie i podpisywanie umów służbowych z pracownikami kontraktowymi;
- 4) decyzje o przydziale pracowników zarówno referendarskich, jak i kancelaryjnych do służby w poszczególnych Wydziałach Urzędu Wojewódzkiego;
- 5) wnioski przedstawiane władzom naczelnym o mianowanie, awansowanie, przeniesienie na inne miejsce służbowe, przeniesienie w stan nieczynny i stan spoczynku, zwolnienie ze służby (rozwiązanie stosunku służbowego) pracowników;
- 6) wnioski do Ministra Administracji Publicznej o zatwierdzenie wyboru prezydentów i wiceprezydentów miast wydzielonych;
- 7) zatwierdzenie wyboru burmistrzów i wiceburmistrzów;
- 8) decyzje o urlopach: Wicewojewody, Dyrektora Działu R. i R. R., naczelników wydziałów, inspektorów starostw i związków samorządu terytorialnego oraz starostów powiatowych i prezydentów miast;
- 9) decyzje o wdrożeniu i umorzeniu:
 - a) dochodzeń służbowych;
 - b) postępowania dyscyplinarnego;
- 10) decyzje o skierowaniu sprawy przeciwko pracownikom na drogę postępowania sądowego karnego i cywilnego, do Komisji Specjalnej do Walki z Nadużyciami i Szkodnictwem Gospodarczym;
- 11) decyzje o nakładaniu kar porządkowych na pracowników mianowanych oraz kar umownych na pracowników kontraktowych;
- 12) wnioski o nadanie odznaczeń pracownikom Województwa podległym;
- 13) podpisywanie legitymacji urzędowych Wicewojewody i Dyrektora Działu R. i RR;
- 14) zarządzenia o charakterze zasadniczym w zakresie szkolenia personelu;
- 15) sprawy pochwał i uznań dla pracowników;
- 16) sprawy, które Wojewoda do swojej decyzji względnie aprobaty na stałe lub czasowo zastrzeże.

§ 22. Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Wicewojewody są zastrzeżone następujące sprawy:

- 1) specjalnie przez Wojewodę zlecone;
- 2) decyzje w sprawach osobowych, co do których decyzja względnie aprobata nie jest zastrzeżona Województwie, Naczelnikowi Wydziału Personalnego względnie Kierownikom Oddziałów Wydziału Personalnego;
- 3) podpisywanie legitymacji służbowych Naczelników Wydziałów, Starostów, Kierowników Powiatowych Zarządów Drogowych i Kierowników Rejonowych Kierownictw Robót Wodno - Melioracyjnych;
- 4) decyzje o urlopach pracowników z wyjątkiem decyzji o urlopach zastrzeżonych Województwie;
- 5) zarządzenia w sprawach szkolenia pracowników niezastrzeżone do decyzji względnie aprobaty Wojewody;
- 6) sprawy, które Naczelnik Wydziału Personalnego uzna za takie, które wymagają decyzji względnie aprobaty Wicewojewody.

§ 23. Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Naczelnika Wydziału Personalnego należą wszelkie sprawy, niezastrzeżone do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Wo-

jewody, Wicewojewody, Kierowników Oddziałów względnie imiennie upoważnionych pracowników Wydziału Personalnego, a nadto:

- 1) podpisywanie legitymacji urzędowych pracowników podległych Województwie z wyjątkiem zastrzeżonych do podpisu Województwie i Wicewojewództwie;
- 2) zatwierdzanie listy dyżurów pracowników umysłowych Urzędu Wojewódzkiego;
- 3) zaświadczenia, wynikające ze stosunków służbowych pracowników, wystawiane na podstawie akt osobowych;
- 4) wszelkie pisma, sprawozdania, wykazy itp. przedstawiane władzom naczelnym — o ile nie są zastrzeżone do aprobaty względnie decyzji Wojewody lub Wicewojewody.

§ 24. Kierownikom Oddziałów Wydziału Personalnego porucza się samodzielne podpisywanie spraw powtarzających się i załatwianych stale w ten sam sposób, jak również załatwień o charakterze informacyjnym lub porządkowym, które nie przesadzają ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym, ani rzeczowym. Ponadto mogą być poszczególni pracownicy w oddziałach upoważnieni przez Wojewodę na wniosek Naczelnika Wydziału Personalnego do samodzielnego podpisywania ich załatwień w powyższym lub mniejszym zakresie.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 25. (1) Zarządzenie niniejsze obowiązuje od dnia 1 stycznia 1949 r.

(2) Równocześnie w zarządzeniu Wojewody Kieleckiego z dnia 29 listopada 1947 r. (O.L. 2/3/47) o organizacji i szczegółowym podziale czynności Wydziału Ogólnego Urzędu Wojewódzkiego (Kielecki Dziennik Wojewódzki Nr. 16, poz. 81) wprowadza się zmiany następujące:

- 1) w § 2 w wierszu siódmym skreśla się słowa „sprawy osobowe“;
- 2) w § 3 skreśla się pkt. 2;
- 3) w § 13 skreśla się pkt. 2;
- 4) skreśla się §§ 24, 25, 26, 27, 28, 29;
- 5) w § 31 skreśla się punkty: 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22 i 23;
- 6) w § 32 skreśla się punkty: 6, 7, 9, 10, 11, 12 i 13;
- 7) w § 33 skreśla się punkty 4, 5, i 6;
- 8) w § 34 skreśla się ust. (2).

Wojewoda:
Wacław Różga

37

ZARZĄDZENIE WOJEWODY KIELECKIEGO

z dnia 3 kwietnia 1949 r.

o wykazie akt Wydziału Personalnego Urzędu Wojewódzkiego Kieleckiego

(O. Org. Org. 6/A-1/49)

Na podstawie § 1 i 6 Przepisów kancelaryjnych dla urzędów wojewódzkich (Dz. Urz. Min. Spraw Wewnętrznych z 1931 r. Nr. 17, poz. 280 — przedruk w Kieleckim Dzienniku Wojewódzkim z 1945 r. Nr. 5 str. 56), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się w załączniku do zarządzenia niniejszego wykaz akt Wydziału Personalnego Urzędu Wojewódzkiego Kieleckiego.

§ 2. Zarządzenie niniejsze obowiązuje od dnia 1 stycznia 1949 r.

Załącznik do zarządzenia Wojewody Kieleckiego z dnia 3 kwietnia 1949 r. (Kiel. Dz. Woj. Nr 6, poz. 37).

Wojewoda:
Wacław Różga

WYKAZ AKT WYDZIAŁU PERSONALNEGO

I. Oddział Szkolenia oraz Uprawnień i Obowiązków Pracowników.

(znak Pers. Szk.)

1. Grupa spraw ogólnie - personalnych (znak — Pers. Szk. O.)

- | | | |
|--------|----|---|
| Teczka | 0 | — Zbiór przepisów i zarządzeń ogólnych. |
| „ | 1 | — Przepisy i zarządzenia ogólne z zakresu ustawy o państwowej służbie cywilnej. |
| „ | 2 | — Sprawy organizacyjne Wydziału. |
| „ | 3 | — Podróże służbowe pracowników Wydziału. |
| „ | 4 | — Sprawy gospodarcze Wydziału. |
| „ | 5 | — Sprawy z zakresu praw personelu (Komisje weryfikacyjne. Rehabilitacja pracowników i t. p.). |
| „ | 6 | — Sprawozdawczość ogólna, dotycząca zakresu działania całego Wydziału. |
| „ | 7 | — |
| „ | 8 | — |
| „ | 9 | — |
| „ | 10 | — Różne. |