



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W OLSZTYNIE

Olsztyn, dnia 7 grudnia 1974 r.

Nr 13

Poz. 131-135

TREŚĆ:

AKTY PRAWNE TERENOWYCH ORGANÓW ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ

- Poz. 131 — Zarządzenie Nr 61 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 29 listopada 1974 r. w sprawie utworzenia Zakładu Działalności Socjalnej Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.
- 132 — Zarządzenie Nr 62 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 29 listopada 1974 r. w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Biura Geodezji i Kartografii.

- 133 — Zarządzenie Nr 63 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 30 listopada 1974 r. w sprawie statutu Dyrekcji Budownictwa Rolniczego w Olsztynie.
- 134 — Zarządzenie Nr 67 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 4 grudnia 1974 r. w sprawie projektowania aktów prawnych Wojewody i Wicewojewódów oraz postępowania z tymi aktami.
- 135 — Zarządzenie Nr 68 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 6 grudnia 1974 r. w sprawie ustalenia stref komunikacji podmiejskiej.

131.

ZARZĄDZENIE Nr 61 WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 29 listopada 1974 r.

w sprawie utworzenia Zakładu Działalności Socjalnej Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

Na podstawie § 3 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 13 grudnia 1971 r. w sprawie zakładów budżetowych (Monitor Polski z 1972 r. Nr 1, poz. 5, zm. z 1973 r. Nr 17, poz. 107) oraz ust. 14 pkt 3 wytycznych nr 74 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 31 grudnia 1973 r. w sprawie kierunków i zasad prowadzenia zakładowej działalności socjalnej (Dz. Urz. PPS z 1974 r. Nr 1, poz. 2) — zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się z dniem 1 stycznia 1975 r. zakład budżetowy p.n. „Zakład Działalności Socjalnej Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie”, zwany w dalszej treści „Zakładem”.

2. Zakres działania i organizację wewnętrzną Zakładu określa statut stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Bezpośredni nadzór nad Zakładem powierza się dyrektorowi Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 3. Traci moc uchwała nr 106/909/72 Prezydium WRN w Olsztynie z dnia 9 marca 1972 r. w sprawie nadania formy zakładu budżetowego Ośrodkowi Wczasowemu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, położonemu w Piaszkach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1975 r.

Wojewoda
mgr Sergiusz Rubczewski

Załącznik do zarządzenia nr 61
Wojewody Olsztyńskiego
z dnia 29 listopada 1974 r. (poz. 131).

STATUT ZAKŁADU DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W OLSZTYNIE

- § 1. 1. Zakład Działalności Socjalnej, zwany dalej „Zakładem” jest zakładem budżetowym i podlega Wojewodzie.
2. Bezpośredni nadzór i kontrolę nad działalnością Zakładu sprawuje dyrektor Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.
3. Siedzibą Zakładu jest Urząd Wojewódzki w Olsztynie.
- § 2. Zakład może tworzyć poza swoją siedzibą urzędzenia socjalne jak: ośrodki wypoczynkowe, kolonijne, wypożyczalnię sprzętu turystycznego, sportowego itp.

§ 3. Do zakresu działania Zakładu należy prowadzenie działalności socjalnej na rzecz pracowników Urzędu Wojewódzkiego i ich rodzin oraz pracowników urzędów terenowych organów administracji państwowej województwa olsztyńskiego, a w szczególności:

1. W zakresie wczasów pracowniczych:

1) administrowanie bazą wczasową Urzędu Wojewódzkiego, opracowywanie planów remontów bieżących i kapitalnych obiektu wczasowego oraz planów zakupów wyposażenia tego obiektu,

2) organizowanie wczasów dla pracowników i ich rodzin w ośrodku wczasowym własnym oraz zakup skierowań u innych organizatorów,

3) współpraca z organizatorami wczasów w urzędach powiatowych w zakresie zakupu i przydziału skierowań wczasowych dla pracowników urzędów stopnia powiatowego, miejskiego i gminnego.

2. W zakresie organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży:

1) zabezpieczenie odpowiedniej ilości miejsc kolonijnych dla jednostek organizacyjnych Urzędu Wojewódzkiego i urzędów powiatowych.

2) przygotowanie obiektu kolonijnego do eksploatacji, nadzorowanie przebiegu kolonii i rozliczanie wyników finansowych akcji kolonijnej,

3) organizowanie obozów i zimowisk dla dzieci i młodzieży.

3) W zakresie turystyki, sportu i wypoczynku niedzielnego:

1) opracowywanie okresowych planów wycieczek krajowych i zagranicznych oraz innych imprez turystycznych i sportowych inicjowanych przez Radę Zakładową.

2) współpraca z jednostkami wyspecjalizowanymi w zakresie organizacji imprez turystycznych i sportowych,

3) dokonywanie zakupu sprzętu sportowego i turystycznego,

4. W zakresie działalności kulturalno-oświatowej:

1) opracowywanie okresowych programów imprez kulturalno-oświatowych inicjowanych przez Radę Zakładową,

2) współpraca z instytucjami świadczącymi usługi kulturalne, zakup i rozprowadzanie biletów wstępu na imprezy artystyczne i oświatowe,

3) organizowanie imprez okolicznościowych jak np. z okazji: Nowego Roku (choinka noworoczna), Międzynarodowy Dzień Dziecka, Międzynarodowy Dzień Kobiet.

5. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem stołówki pracowniczej.

6. Prowadzenie innej działalności socjalnej zakwalifikowanej do finansowania z zakładowego funduszu socjalnego.

§ 4.1. Na czele Zakładu stoi kierownik, który zarządza Zakładem, reprezentuje go na zewnątrz i jest odpowiedzialny za jego działalność. W szczególności do obowiązków kierownika Zakładu należy:

— bezpośrednie kierowanie i prawidłowa organizacja pracy Zakładu,

— opracowywanie rocznych planów finansowych Zakładu, — przyjmowanie, awansowanie i zwalnianie pracowników

Zakładu, określanie i aktualizacja zakresu ich czynności,
— zawieranie umów związanych z działalnością Zakładu,
— planowanie remontów kapitalnych i bieżących oraz wyposażenie obiektów socjalnych,
— wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

2. Zakres praw i obowiązków głównego księgowego regulują odrębne przepisy.

§ 5. 1. Prawa i obowiązki Zakładu oraz jego pracowników regulują przepisy powszechnego prawa pracy.

2. Zasady gospodarki finansowej określają przepisy o zakładach budżetowych.

§ 6. 1. Szczegółową organizację wewnętrzną Zakładu, podział na stanowiska pracy oraz zakres ich działania ustala w ramach przydzielonych mu etatów i funduszu płac, kierownik Zakładu.

2. Funkcje jednostki nadrzędnej nad Zakładem wykonuje dyrektor Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 7. 1. Zakład używa pieczęci nagłówkowej z napisem: „Zakład Działalności Socjalnej Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie”.

2. Dla znakowania akt Zakład używa symbolu „Soc”.

132.

ZARZĄDZENIE Nr 62 WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 29 listopada 1974 r.

w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Biura Geodezji i Kartografii.

W celu usprawnienia organizacji i działalności służby geodezyjno-kartograficznej, zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 grudnia 1974 r. wyłącza się z Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Geologii Urzędu Wojewódzkiego sprawy geodezji i kartografii, dla prowadzenia których tworzy się z tym dniem Wojewódzkie Biuro Geodezji i Kartografii w Olsztynie, zwane w dalszej treści „Biurem”.

2. Biuro podlega Wojewodzie. Nadzór bezpośredni nad Biurem sprawuje dyrektor Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Geologii.

3. Do pracy w Biurze przechodzą pracownicy zajmujący się dotychczas sprawami geodezji i kartografii w Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Geologii.

§ 2. 1. Biuro jest jednostką budżetową stopnia wojewódzkiego.

2. Potrzeby Biura w zakresie lokalu, jego utrzymania oraz transportu samochodowego zabezpiecza Wydział Budżetowo-Gospodarczy, a w zakresie obsługi finansowo-księgowej — Wydział Finansowy.

§ 3. 1. Biuro wykonuje funkcje koordynacyjno-kontrolne w zakresie geodezji i kartografii.

2. Zakres działania Biura i zasady organizacji określa statut stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. 1. Działalność Biura jest objęta budżetem terenowym częścią 88 „Wydział Gospodarki Przestrzennej i Geologii” dział 31 „Budownictwo” rozdział 3992 „Prace geodezyjne”.

2. Załatwianie spraw osobowych, zasady gospodarki finansowej, czas pracy i wynagrodzenie pracowników Biura określają odrębne przepisy.

§ 5. Prezydent miasta Olsztyna utworzy na podobnych zasadach miejskie biura geodezji i kartografii.

§ 6. Zarządzenie wykonują dyrektorzy wydziałów: Gospodarki Przestrzennej i Geologii, Finansowego oraz Budżetowo-Gospodarczego.

§ 7. Traci moc § 10 ust. 2 pkt 5 zarządzenia nr 18 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 13 kwietnia 1974 r. w sprawie ustalenia statutu Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie (Dz. Urz. WRN Nr 4, poz. 26).

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda
mgr Sergiusz Rubczewski

Załącznik do zarządzenia nr 62
Wojewody Olsztyńskiego
z dnia 10 listopada 1974 r. (poz. 132)

STATUT WOJEWÓDZKIEGO BIURA GEODEZJI I KARTOGRAFII w OLSZTYNIE.

§ 1. Wojewódzkie Biuro Geodezji i Kartografii w Olsztynie zwane w dalszej treści „Biurem” jest jednostką budżetową

stopnia wojewódzkiego nadzorowaną z upoważnienia Wojewody przez dyrektora Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Geologii, zwanego w dalszej treści „dyrektorem Wydziału”.

§ 2. Biuro spełnia funkcje kontrolno-nadzorcze, zabezpiecza kartograficzne potrzeby rozwoju województwa i obsługi geodezyjnej realizowanych inwestycji, a w szczególności do jego zadań należy:

- 1) wnioskowanie i opiniowanie kierunków rozwoju geodezji i kartografii oraz inicjowanie badań,
- 2) akceptacja rocznych i wieloletnich wojewódzkich programów robót geodezyjno-kartograficznych, koordynacja i kontrola realizacji tych programów,
- 3) współdziałanie w rozwiązywaniu zagadnień z zakresu miejscowego planowania przestrzennego, ochrony środowiska naturalnego, gospodarki terenami oraz programowania projektowania i realizacji budownictwa,
- 4) nadzór nad jednostkami państwowej służby geodezyjnej podległymi terenowym organom administracji państwowej,
- 5) opiniowanie w sprawach dotyczących powołania i likwidacji jednostek geodezyjnych działających na terenie województwa,
- 6) koordynacja i kontrola fachowej działalności jednostek gospodarki uspołecznionej w zakresie geodezji i kartografii,
- 7) przeprowadzanie kontroli przechowywania i obiegu dokumentów geodezyjnych i kartograficznych, grawimetrycznych i magnetycznych w jednostkach gospodarki uspołecznionej,
- 8) wydawanie uprawnień na wykonywanie robót geodezyjnych osobom fizycznym oraz nadzór i kontrola robót geodezyjnych wykonywanych przez te osoby,
- 9) zamawianie, nadzór i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych wykonywanych z kredytów budżetu terenowego oraz udział w rozdziale kredytów na jednostki organizacyjne resortu gospodarki terenowej i ochrony środowiska szczebla powiatowego i miejskiego,
- 10) zatwierdzanie projektów osnów geodezyjnych oraz uzgadnianie metod wykonywania i zakresu robót, określonych przepisami,
- 11) przeprowadzanie postępowania pojednawczego w sprawach spornych między jednostkami zamawiającymi i wykonawcami robót geodezyjnych i kartograficznych,
- 12) sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem na terenie miast w zakresie:
 - ewidencji gruntów i budynków
 - rozgraniczeń nieruchomości
 - podziału nieruchomości
 - ewidencji i lokalizacji urządzeń podziemnych
 - nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości
- 13) sprawowanie nadzoru nad:
 - aktualizacją map podstawowych, problemowych
 - gromadzeniem i udostępnianiem informacji o zasobach geodezyjno-kartograficznych,
 - ewidencją, ochroną, konserwacją i odtwarzaniem znaków osnów geodezyjnych,
- 14) prowadzenie ewidencji przebiegu granic i powierzchni jednostek administracyjnych,
- 15) sporządzanie wojewódzkiego bilansu terenów uzbrojonych dla miast,
- 16) nadzór nad sprawami:
 - wycofywania i przetwarzania materiałów geodezyjno-kartograficznych,
 - transformacji i reprodukcji map,
 - sporządzania wtórników map,
- 17) współdziałanie przy powoływaniu zawodowych szkół średnich i studiów doskonalenia kadr inżyniersko-technicznych w zakresie geodezji i kartografii dla potrzeb województwa,
- 18) prowadzenie składnicy map topograficznych dla potrzeb obronności kraju,

§ 3. 1. Biurem kieruje Dyrektor Biura — Geodeta Wojewódzki, który odpowiada przed dyrektorem Wydziału za należyta organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań.

2. Regulamin organizacyjny Biura podlega zatwierdzeniu przez dyrektora wydziału.

§ 4. Biuro posługuje się pieczęcią o treści „Wojewódzkie Biuro Geodezji i Kartografii w Olsztynie”.

§ 5. Zmiana statutu może być dokonana wyłącznie w drodze zarządzenia Wojewody.

133.

**ZARZĄDZENIE Nr 63
WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO**

z dnia 30 listopada 1974 r.

**w sprawie statutu Dyrekcji Budownictwa Rolniczego
w Olsztynie.**

Na podstawie art. 65 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1973 r. Nr 47, poz. 277), zarządzenia nr 108 Ministra Rolnictwa z dnia 3 czerwca 1963 r. w sprawie organizacji i zakresu działania dyrekcji budownictwa rolniczego (Dz. Urz. Ministerstwa Rolnictwa Nr 10, poz. 44, zm. z 1964 r. Nr 22, poz. 151) oraz zarządzenia nr 12 Ministra Rolnictwa z dnia 15 stycznia 1972 r. (niepubl.) — zarządzam, co następuje:

§ 1. Nadaje się Dyrekcji Budownictwa Rolniczego w Olsztynie statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc dotychczasowy statut nadany uchwałą Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie nr XVIII/180 z dnia 22 maja 1964 r. zmieniony uchwałami Prezydium WRN: nr XXVII/431 za dnia 23 października 1964 r., nr 41/490 z dnia 6 stycznia 1967 r., nr 45/539 z dnia 17 lutego 1967 r. nr 96/845 z dnia 16 grudnia 1971 r. oraz zarządzeniem Wojewody Olsztyńskiego nr 40 z dnia 1 sierpnia 1974 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 1974 r.

Wojewoda
mgr Sergiusz Rubczewski

Załącznik do zarządzenia nr 63
Wojewody Olsztyńskiego
z dnia 30 listopada 1974 r. (poz. 133)

**STATUT
DYREKCJI BUDOWNICTWA ROLNICZEGO w OLSZTYNIE**

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Dyrekcja Budownictwa Rolniczego w Olsztynie działa na podstawie postanowień uchwały nr 140/63 Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 1963 r. w sprawie służb inwestycyjnych w rolnictwie, zarządzenia nr 108 Ministra Rolnictwa z dnia 3 czerwca 1963 r. — wytyczne w sprawie organizacji i zakresu działania dyrekcji budownictwa rolniczego oraz zasad współpracy w zakresie inwestycji rolniczych (Dz. Urz. Min. Roln. Nr 10, poz. 44 ze zmianami z 1964 r. Nr 22, poz. 151), zarządzenia Nr 12 z dnia 15 stycznia 1972 r. znak GMorg-023/M-5 oraz niniejszego statutu.

§ 2. Dyrekcja Budownictwa Rolniczego zwana w dalszej treści „Dyrekcją” podlega bezpośrednio Wojewodzie, nadzór zewnętrzny sprawuje Minister Rolnictwa.

§ 3. Dyrekcja jest samodzielną jednostką budżetową, objętą odrębną częścią wojewódzkiego budżetu terenowego.

§ 4. Siedzibą Dyrekcji Budownictwa Rolniczego jest miasto Olsztyn, a terenem działania województwo olsztyńskie.

II. Zakres działalności

§ 5. Do zakresu działania Dyrekcji należy:

- 1) prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z obsługą inwestorską budownictwa rolniczego planu terenowego i centralnego, resortu rolnictwa, rolniczych spółdzielni produkcyjnych i kółek rolniczych z wyjątkiem inwestycji w zakresie melioracji i elektryfikacji wykonywanych przez właściwe do tych zadań jednostki specjalistyczne,
- 2) prowadzenie poradnictwa inwestycyjnego i budowlanego w jednostkach wykonujących inwestycyjną działalność budowlaną,
- 3) wykonywanie usług inwestycyjnych w trybie powierzenia dla inwestorów, a w szczególności: prowadzenie całokształtu obsługi i budownictwa indywidualnego z wyłączeniem zagadnień miejscowego planowania przestrzennego i państwowego nadzoru budowlanego, mianowicie:

- a) współdziałanie przy opracowywaniu wieloletnich prognoz rozwoju budownictwa indywidualnego oraz analiz przebiegu ich wykonania (m. in. w zakresie ruchu

budowlanego, zapotrzebowania na materiały budowlane, rozwoju techniki wykonawstwa i poradnictwa fachowego),

- b) sporządzanie rocznych zbiorczych zestawień planowego budownictwa indywidualnego na wsi i nadzór nad realizacją planów tego budownictwa,
- c) ustalanie form i środków wdrażania postępu technicznego oraz organizowanie prac nad wdrażaniem tego postępu w zakresie produkcji, dostaw i stosowania nowych materiałów prefabrykatów, elementów wyposażenia, konstrukcji itp.,
- d) analizowanie potrzeb rynku wiejskiego, opiniowanie wojewódzkich bilansów materiałów budowlanych, udział w pracach nad ich przygotowaniem oraz w rozdziale puli rynkowej na poszczególne powiaty,
- e) wydawanie wytycznych dla terenowych zespołów usług projektowych odnośnie współpracy z urzędami gmin w zakresie przygotowywania planów budownictwa nowego i remontów oraz realizacji tych planów,
- f) analizowanie potrzeb, inicjowanie i organizacja usług w zakresie poradnictwa, projektowania wykonawstwa budowlanego,
- g) przygotowanie planów i nadzór nad realizacją budownictwa oraz remontów, a szczególnie budownictwa przykładowego i zespołowego,
- h) analizowanie potrzeb w zakresie typowych rozwiązań projektowych, tworzenie wojewódzkich względnie rejonowych zestawów projektów oraz informowanie zainteresowanych o nowych rozwiązaniach projektowych i ich rozpowszechnianie,
- i) współpraca z Wojewódzkim Zakładem Doskonalenia Zawodowego w zakresie szkolenia i doskonalenia fachowców budowlanych dla potrzeb wiejskiego budownictwa,
- j) organizowanie szkolenia dla służby technicznej i projektantów terenowych zespołów usług projektowych oraz instruktorów budownictwa wiejskiego urzędów gmin,
- k) współpraca z jednostkami organizacyjnymi szczebla wojewódzkiego w zakresie ich działalności na rzecz budownictwa rolniczego.

§ 6. Szczegółowy zakres usług świadczonych przez Dyrekcję i podległe jednostki terenowe obejmuje:

1. W ramach inwestycji i kapitalnych remontów planu terenowego i centralnego resortu rolnictwa oraz rolniczych spółdzielni produkcyjnych i kółek rolniczych:

- a) zapewnienie opracowania w oparciu o wytyczne inwestora założeń inwestycyjnych,
- b) zapewnienie opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- c) przygotowanie — po wskazaniu przez inwestora lokalizacji ogólnej — dokumentacji prawnej i uzyskanie lokalizacji szczegółowej obiektu,
- d) uzyskiwanie od właściwych organów architektoniczno-budowlanych zezwoleń na budowę, zawieranie umów oraz przekazywanie placów budów przedsiębiorstwom wykonawczym,
- e) dostarczanie bankom finansującym dokumentacji niezbędnej do uruchomienia i zapewnienia finansowania inwestycji,
- f) sprawowanie nadzoru inwestorskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) dokonywanie odbioru obiektów od wykonawców i przekazywanie ich inwestorom i użytkownikom z wymaganą dokumentacją rzeczową i finansową,
- h) dokonywanie rozliczeń z jednostkami wykonawstwa robót budowlano-montażowych i biurami projektowymi za roboty, dokumentację i usługi,
- i) prowadzenie czynności związanych z pracami w okresie gwarancji i dokonywania odbioru gwarancyjnego,
- j) sporządzanie sprawozdań finansowych i rzeczowych, a w przypadku inwestycji i kapitalnych remontów planu centralnego, dostarczanie inwestorom bezpośrednio danych w celu opracowania tych sprawozdań,
- k) udzielanie porad fachowych w zakresie inwestycyjno-budowlanym oraz pomocy w organizacji robót systemem gospodarczym i zaopatrzenia materiałowego.

2. W ramach inwestycji i kapitalnych remontów inwestorów indywidualnych

- a) świadczenie usług zgodnie z zawartą umową w zakresie przygotowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej i sprawowania nadzoru inwestorskiego,

- b) propagowanie i udzielanie pomocy w realizacji planowego budownictwa indywidualnego na wsi z uwzględnieniem postępu technicznego w produkcji rolnej,
- c) świadczenie innych usług wynikających ze szczególnych przepisów i potrzeb terenu oraz aktualnych zadań budownictwa wiejskiego.

§ 7.1. Szczegółowy zakres usług inwestycyjnych świadczonych odpłatnie reguluje każdorazowo umowa powiernicza zawarta między Dyrekcją a inwestorem.

2. Umowy na powiernictwo zawierane są zgodnie z wytycznymi wykonywania usług inwestycyjnych w trybie powiernictwa.

§ 8.1. Usługi Dyrekcji świadczone na rzecz inwestorów planu terenowego i centralnego resortu rolnictwa, rolniczych spółdzielni produkcyjnych, kółek rolniczych oraz dla państwowych gospodarstw rolnych, objętych zakresem działania Dyrekcji są nieodpłatne.

2. Usługi Dyrekcji na rzecz inwestorów nie wymienionych w ust. 1 są odpłatne w następującej wysokości:

- a) do 1,5% wartości realizowanych inwestycji za wykonywanie usług inwestycyjnych w trybie powierniczym dla inwestorów łącznie z nadzorem inwentorskim,
- b) do 1% za sprawowanie samego nadzoru inwestorskiego,

3. Wpływy z tytułu usług wymienionych w ust. 2 zaliczone są na dochody budżetowe Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

4. Usługi świadczone przez podległe Dyrekcji terenowe zespoły usług projektowych za wyjątkiem poradnictwa i innych drobnych świadczeń są odpłatne i uregulowane przepisami szczególnymi.

III. Organy i jednostki organizacyjne Dyrekcji

§ 9.1. Organami Dyrekcji są:

- a) Dyrektor
- b) Zespół Rzeczoznawców Oceny Projektów Inwestycyjnych.

2. Terenowymi jednostkami Dyrekcji są Inspektoraty i Terenowe Zespoły Usług Projektowych.

§ 10.1. Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa przy pomocy zastępców kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Dyrekcji przed Wojewodą Olsztynskim i Ministrem Rolnictwa.

2. Dyrektor określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zastępców dyrektora, głównego księgowego i pozostałych pracowników Dyrekcji oraz kierowników, głównych księgowych inspektoratów i terenowych zespołów usług projektowych.

3. Zaciąganie zobowiązań w imieniu Dyrekcji należy do Dyrektora i Gł. księgowego.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne regulujące podstawowe zagadnienia dotyczące działalności Dyrekcji i podległych jednostek terenowych.

5. Dyrektor współdziała z właściwymi komisjami WRN i zasięga ich opinii przed podjęciem ważniejszych decyzji, a zwłaszcza w sprawach:

- a) opracowywania i realizacji planu budownictwa rolniczego,
- b) opracowywania i realizacji planu i budżetu DBRoL.

§ 11.1. W Dyrekcji wyodrębnia się cztery pionowe funkcjonalne i samodzielne stanowiska pracy, mianowicie:

- 1) pion finansowo-organizacyjny i pion budownictwa indywidualnego — którymi bezpośrednio kieruje dyrektor
- 2) pion ekonomiczny kierowany bezpośrednio przez z-cę dyrektora do spraw inwestycji
- 3) pion techniczny, kierowany przez z-cę dyrektora do spraw technicznych oraz
- 4) samodzielne stanowisko radcy prawnego.

2. Szczegółowy regulamin organizacyjny Dyrekcji zatwierdza Wojewoda.

§ 12. Przy Dyrekcji działa Zespół Rzeczoznawców Oceny Projektów Inwestycyjnych.

§ 13.1. Terenowymi jednostkami organizacyjnymi Dyrekcji są inspektoraty:

- 1) w Bartoszczykach dla obsługi powiatów bartoszyckiego i lidzbarskiego
- 2) w Braniewie dla obsługi powiatu braniewskiego
- 3) w Morągu dla obsługi powiatów morąskiego i pasłęckiego
- 4) w Mrągowie dla obsługi powiatów giżyckiego, mrągowskiego, węgorzewskiego i kętrzyńskiego
- 5) w Nidzicy dla obsługi powiatów działdowskiego i nidzickiego

- 6) w Olsztynie dla obsługi powiatów biskupieckiego, olsztyńskiego i szczycieńskiego
- 7) w Ostródzie dla obsługi powiatów iławskiego, nowomiejskiego i ostródzkiego
- 8) w Piszku dla obsługi powiatu piskiego.

2. Obsługę inwestycyjną powiatu kętrzyńskiego w zakresie budownictwa rolniczego jednostek planu centralnego wykonuje Kętrzyńskie Zjednoczenie Rolniczo-Przemysłowe w Kętrzynie.

3. Poza inspektoratami w każdym powiecie usługi inwestycyjne świadczą terenowe zespoły usług projektowych.

4. Inspektoraty używają nazwy „Dyrekcja Budownictwa Rolniczego — Inspektorat w”, a terenowe zespoły usług projektowych nazwy „Dyrekcja Budownictwa Rolniczego — Terenowy Zespół Usług Projektowych w”.

§ 14.1. Na czele inspektoratu lub terenowego zespołu usług projektowych stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności kierowanej jednostki.

2. Strukturę organizacyjną inspektoratu i terenowego zespołu usług projektowych oraz zakres działania poszczególnych stanowisk pracy ustalają kierownicy tych jednostek zgodnie z wytycznymi Dyrekcji.

§ 15.1. Do obowiązków kierownika inspektoratu w szczególności należy:

- a) ogólny nadzór nad działalnością inspektoratu,
- b) przyjmowanie, awansowanie i zwalnianie pracowników obsługi,
- c) występowanie do Dyrekcji z wnioskami o zatrudnienie, awansowanie i zwolnienie pozostałych pracowników,
- d) określenie zakresu czynności pracowników inspektoratu,
- e) współdziałanie z naczelnikami powiatów, gmin, dyrekcjami PGR, powiatowymi zarządami kółek rolniczych, zarządami rolniczych sp-ni produkcyjnych i pozostałymi inwestorami na terenie swego działania oraz systematyczne informowanie ich o przebiegu realizacji zadań inspektoratu.

2. Do obowiązków kierowników terenowych zespołów usług projektowych należy:

- a) sprawowanie nadzoru i ponoszenie pełnej odpowiedzialności za działalność podległej jednostki,
- b) przyjmowanie, awansowanie i zwalnianie pracowników terenowych zespołów usług projektowych oraz określenie ich zakresu czynności,
- c) wykonywanie innych zadań wynikających z regulaminu działalności.

3. Do obowiązków kierowników inspektoratów i terenowych zespołów usług projektowych ponadto należy podejmowanie zobowiązań i zawieranie umów z inwestorami i wykonawcami usług projektowych lub zadań inwestycyjnych.

§ 10. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla nadania statutu.

Załącznik do statutu Dyrekcji Budownictwa Rolniczego w Olsztynie

W y k a z

terenowych zespołów usług projektowych działających na terenie województwa olsztyńskiego

- 1) w Bartoszczykach
- 2) w Biskupcu
- 3) w Braniewie
- 4) w Działdowie
- 5) w Giżycku
- 6) w Iławie
- 7) w Kętrzynie
- 8) w Lidzbarku Warmińskim
- 9) w Morągu
- 10) w Mrągowie
- 11) w Nidzicy
- 12) w Nowym Mieście
- 13) w Olsztynie
- 14) w Ostródzie
- 15) w Pasłęku
- 16) w Piszku
- 17) w Soczynie
- 18) w Węgorzewie

134
ZARZĄDZENIE Nr 67
WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 4 grudnia 1974 r.

w sprawie projektowania aktów prawnych Wojewody i Wicewojewodów oraz postępowania z tymi aktami.

Na podstawie § 1 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 47, poz. 280), zarządza się, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1.1. Wojewoda, jako terenowy organ administracji państwowej wydaje akty normodawcze i podejmuje decyzje, zwane w dalszej treści ogólnie aktami.

2. Decyzje podejmują również Wicewojewodowie, zgodnie z podziałem zadań ustalonym w statucie Urzędu Wojewódzkiego.

§ 2.1. Za przygotowanie prawidłowego pod względem merytorycznym, prawnym i redakcyjnym projektu aktu odpowiada dyrektor właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu Wojewódzkiego, zwany w dalszej treści dyrektorem wydziału.

2. W razie konieczności objęcia jednym aktem zagadnień, za które odpowiada dwóch lub więcej dyrektorów wydziałów bądź zagadnień nie przewidzianych w zakresie czynności żadnego z wydziałów, obowiązek skoordynowania prac nad projektem spoczywa na wyznaczonym dyrektorze wydziału.

§ 3.1. Układ treści aktu powinien być przejrzysty, redakcja poszczególnych postanowień zwięzła i jasna, a język poprawny i powszechnie zrozumiały.

2. Akt powinien zawierać niezbędne elementy określone w przepisach prawa bądź wynikające z rodzaju lub charakteru sprawy.

3. Akt, w którym określono zadania z terminem ich realizacji, powinien zawierać postanowienia o obowiązku złożenia sprawozdania z jego wykonania.

§ 4.1. W wypadku gdy przepisy uzależniają wydanie aktu od wcześniejszego uzgodnienia (porozumienia) z innymi organami państwowymi, komisjami rady bądź określonymi instytucjami, projekt przedstawia się tym organom, komisjom i instytucjom celem zajęcia stanowiska.

2. Projekt aktu o większym znaczeniu i ogólnym charakterze powinien być przesyłany do zaopiniowania przez wszystkich dyrektorów wydziałów i naczelników powiatów (prezydenta miasta Olsztyna).

§ 5.1. Przed przedstawieniem projektu aktu do ostatecznej aprobaty, dyrektor wydziału uzgadnia go:

- 1) z dyrektorem Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr — jeżeli treść aktu dotyczy funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej bądź stosunku pracy osób zatrudnionych w tych urzędach,
 - 2) z przewodniczącym Wojewódzkiej Komisji Planowania — jeżeli treść aktu dotyczy planów gospodarczych bądź koordynacji gospodarczej,
 - 3) z dyrektorem Wydziału Finansowego — jeżeli treść aktu dotyczy budżetu lub ma spowodować określone skutki finansowe,
 - 4) z dyrektorami wydziałów, których zadania akt określa,
 - 5) z zespołem radców prawnych w Biurze Organizacyjno-Prawnym i Kadr — niezależnie od przedmiotu aktu.
2. Uzgodnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 nie dotyczy aktów o charakterze ogólnym.
3. Uzgodnienie (ust. 1) stwierdza podpis złożony na pierwszym egzemplarzu maszynopisu. Odmowę podpisu uzasadnia się wzałóżonej do projektu opinii.
4. Zespół radców prawnych kontroluje dopełnienie obowiązku uzgodnień.

§ 6.1. Do projektu aktu dołącza się uzasadnienie zawierające zwięzłe omówienie:

- 1) sytuacji faktycznej i prawnej w sprawie będącej przedmiotem aktu,
- 2) celu jaki chce się osiągnąć przez wydanie aktu,
- 3) innych okoliczności jak np.: skutki finansowe, materiałowe, etatowe, nieuzgodnione rozbieżności poglądów itp.

2. Uzasadnienie, sporządzone na oddzielnym arkuszu, podpisuje dyrektor wydziału.

§ 7.1. Projekt aktu z uzasadnieniem przedstawia dyrektor wydziału do ostatecznej aprobaty w trzech egzemplarzach. Zakres aprobaty określa statut Urzędu Wojewódzkiego.

2. Ilość egzemplarzy (ust. 1) może być zwiększona, jeżeli przepisy wymagają doręczenia zainteresowanym oryginału dokumentu.

Akty normodawcze

§ 8. Akty normodawcze projektuje się jako zarządzenia lub zarządzenia porządkowe.

§ 9. Zarządzenie przygotowuje się w celu:

- 1) unormowania zagadnień, co do których udzielono upoważnienia terenowym organom administracji państwowej do wydawania przepisów prawnych powszechnie obowiązujących,
- 2) zapewnienia wykonania określonych zadań przez podległe organy i jednostki organizacyjne.

§ 10.1. Zarządzenie porządkowe przygotowuje się gdy niezbędne jest bezzwłocznie wprowadzenie w życie nakazów i zakazów w okolicznościach szczególnie niebezpiecznych dla życia, zdrowia bądź mienia oraz w razie klęsk żywiołowych lub wymagających natychmiastowego działania trudności gospodarczych.

2. Zarządzenie porządkowe przedstawia się do zatwierdzenia — na najbliższej sesji — Wojewódzkiej Radzie Narodowej.

§ 11. Przygotowanie projektu aktu normodawczego, zwanego w dalszej treści zarządzeniem, nie wymaga polecenia służbowego, jeżeli wydanie go jest obowiązkowe z mocy przepisu prawa. Prace nad takim projektem rozpoczyna się bezzwłocznie po ogłoszeniu przepisów bądź doręczeniu ich tekstu (nie publikowanego).

§ 12.1. Przedmiot unormowania opracowuje się możliwie kompleksowo i wyczerpująco, tak aby nie zachodziła potrzeba regulowania go dodatkowymi aktami bądź wprowadzania licznych wyjątków.

2. Projektowane normy nie mogą być sprzeczne z ogólnie obowiązującymi przepisami.

§ 13.1. W zarządzeniu o większym znaczeniu dopuszcza się zamieszczenie krótkiego wstępu wyrażającego cel i motyw wydania aktu.

2. Dla oznaczenia jednakowych pojęć używa się jednakowych wyrazów i określeń posługując się przede wszystkim stosowanymi już w ustawodawstwie. Nowe określenia wymagają objaśnienia.

3. W zarządzeniu, które ma obowiązywać czasowo nie zamieszcza się przepisów trwale obowiązujących.

§ 14.1. Zarządzenie składa się z tytułu, podstawy prawnej, treści norm i podpisu.

2. Tytuł obejmuje nazwę aktu, numer oznaczenie organu, datę wydania aktu i określenie przedmiotu unormowania.

3. W podstawie prawnej wymienia się szczegółowo przepisy upoważniające do wydania zarządzenia ze wskazaniem źródła ich publikacji. W podstawie prawnej zarządzenia porządkowego wskazuje się przepisy ustawy o radach narodowych i ustawy o wydawaniu przepisów prawnych przez rady narodowe.

4. Poszczególne normy zamieszcza się w następującej kolejności: przepisy ogólne, szczególne, przejściowe i końcowe.

§ 15.1. Każdą samodzielną myśl ujmuje się o oddzielny paragraf. W miarę potrzeby paragrafy dzieli się ustępy, punkty, litery i wyliczenia.

2. Dłuższą treść o złożonej problematyce można — dla większej przejrzystości — dzielić na działy i rozdziały, bądź tylko rozdziały (wówczas bez numeracji), zawsze jednak z zachowaniem ciągłej numeracji paragrafowej w całym zarządzeniu.

§ 16. Przy układaniu treści zarządzenia wysuwa się na pierwszy plan zagadnienia zasadnicze, określając przede wszystkim obowiązki organów i jednostek podległych, a następnie zalecenia dla jednostek nie podporządkowanych.

§ 17.1 W przepisach przejściowych określa się sposób postępowania w sprawach rozpoczętych przed wejściem w życie projektowanych norm i inne zagadnienia niezbędne dla prawidłowego wdrożenia aktu.

2. W przepisach końcowych wlicza się chronologicznie przepisy, które tracą moc w całości lub częściowo, zamieszcza się postanowienia dotyczące wykonania aktu oraz określa termin wejścia w życie zarządzenia bądź okres jego obowiązywania.

§ 18.1. Termin wejścia w życie przepisów ustalających nakazy i zakazy dla ludności oddziela się od daty ogłoszenia zarządzenia stosownym okresem. W razie pilnej potrzeby ustala się datę wejścia w życie zarządzenia na dzień jego ogłoszenia.

2. W wyjątkowych wypadkach można ustalić termin wejścia w życie zarządzenia na dzień podpisania lub nadać mu moc obowiązującą od dnia wcześniejszego.

3. Postanowieniami ust. 2 nie stosuje się przy projektowaniu zarządzeń porządkowych.

§ 19.1. W razie konieczności zmiany zarządzenia, w zasa-

dzie opracowuje się na nowo dane zagadnienia i uchyla poprzednio wydany akt.

2. Dopuszcza się jedną nowelizację zarządzenia, jeżeli projektowana zmiana jest nieznaczna i nie utrudni w zasadniczy sposób posługiwania się tekstem.

Decyzje

§ 20. Decyzje przygotowuje się w wypadku:

- 1) rozstrzygania indywidualnych spraw z zakresu administracji państwowej,
- 2) poleceń służbowych w sprawach wynikających z bieżącego zarządzania,
- 3) zaleceń koordynacyjnych dla nie podporządkowanych jednostek organizacyjnych,
- 4) ogólnych wytycznych zawierających wykładnię prawa, wskazówki postępowania i inne objaśnienia.

§ 21.1. Przy projektowaniu decyzji na użytek wewnętrzny podległej jednostki organizacyjnej stosuje się przede wszystkim uproszczoną formę decyzji w postaci adnotacji w aktach sprawy.

2. Adnotacja (ust. 1) składa się z wyrazu „zatwierdzam”, „zezwalam” lub innego odpowiedniego do rodzaju sprawy, daty podjęcia decyzji i podpisu z określeniem stanowiska służbowego.

§ 22. Decyzję w formie oddzielnego dokumentu stosuje się w sprawach:

- 1) indywidualnych z zakresu administracji państwowej, jeżeli wymagane jest doręczenie jej określonym adresatom,
- 2) zaleceń koordynacyjnych,
- 3) innych jednostkowych wynikających z zadań terenowego organu administracji państwowej, jeżeli przepis prawa wymaga sporządzenia dokumentu bądź gdy jest to niezbędne ze względu na rodzaj lub charakter sprawy.

§ 23.1. Poza wypadkami określonymi w § 22 decyzję w formie oddzielnego dokumentu (np. pisma okólnego) stosuje się przy przekazywaniu podległym organom i jednostkom ogólnych wytycznych zawierających wykładnię prawa, wskazówki postępowania i inne objaśnienia.

2. Do układu treści projektów, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału o aktach normodawczych.

Postępowanie z aktami

§ 24. Ewidencję i zbiór aktów prowadzą:

- 1) Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr — dla aktów normodawczych,
- 2) właściwe wydziały — dla decyzji.

§ 25.1. Po podpisaniu aktu normodawczego Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr nadaje mu kolejny numer i zatrzymuje dwa egzemplarze; jeden (z uzgodnieniami) do zbioru, drugi dla Urzędu Rady Ministrów. Trzeci egzemplarz zwraca się dyrektorowi właściwego wydziału.

2. Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr czuwa nad przedstawieniem zarządzenia porządkowego do zatwierdzenia przez Wojewódzką Radę Narodową (§ 10 ust. 2).

§ 26.1. Dyrektor wydziału najdalej w ciągu trzech dni od otrzymania podpisanego aktu normodawczego przesyła jego kopie do:

- 1) właściwego Ministra (Ministrów),
- 2) Biura Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 3) terenowych organów administracji państwowej i dyrektorów jednostek organizacyjnych, których obowiązki dany akt określa,
- 4) redakcji Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej (dwa egzemplarze, w tym jeden pierwszy maszynopisu), jeżeli obowiązek publikacji wynika:

- a) z wyraźnego przepisu prawa,
- b) z charakteru aktu (dotyczy praw i obowiązków ludności) bądź ogłoszenie aktu jest wskazane w celu utrwalenia treści o istotnym znaczeniu.

2. W razie konieczności natychmiastowego wprowadzenia w życie przepisów, których moc obowiązująca uzależniona jest od ogłoszenia, dyrektor wydziału niezależnie od dopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, bezwzględnie organizuje podanie treści aktu do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 27. Po otrzymaniu podpisanej decyzji, w wydziale nadaje się jej kolejny numer, składa pierwszy egzemplarz (z uzgodnieniami) do zbioru, a kopie najdalej w ciągu trzech dni przesyła zobowiązanym do realizacji określonych w decyzji zadań.

Przepisy końcowe

§ 28.1. Zasady i tryb postępowania określone w zarządzeniu stosuje się odpowiednio przy opracowywaniu projektów uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej o ile Rada lub jej Prezydium nie ustala w tym zakresie odrębnych wymagań.

2. Do decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji państwowej tryb postępowania określony w zarządzeniu stosuje się tylko w zakresie nie uregulowanym kodeksem postępowania administracyjnego bądź innymi przepisami szczególnymi.

§ 29. Zasady i tryb nadzoru nad realizacją zadań wynikających z aktów normodawczych i decyzji, o których mowa w zarządzeniu określają odrębne przepisy.

§ 30. Używane w zarządzeniu określenia: wydział, dyrektor wydziału — stosuje się odpowiednio do wojewódzkiego zjednoczenia (jednostki równorzędnej) oraz do dyrektora takiej jednostki.

§ 31. Zaleca się stosowanie zasad określonych w zarządzeniu w urzędach terenowych organów administracji państwowej niższych stopni.

§ 32. Traci moc uchwała Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie z dnia 25 listopada 1971 r. w sprawie ustalenia wytycznych techniki uchwałodawczej (Dz. Urz. WRN Nr 12, poz. 135).

§ 33. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1975 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym w Olsztynie.

Wojewoda
mgr Sergiusz Rubczewski

135.

ZARZĄDZENIE NR 68 WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 6 grudnia 1974 r.

w sprawie ustalenia stref komunikacji podmiejskiej

Na podstawie § 3 ust. 1 zarządzenia Ministra Komunikacji i Gospodarki Komunalnej z dnia 21 maja 1962 r. (Monitor Polski Nr 47, poz. 227) w sprawie prowadzenia przez komunalne przedsiębiorstwa komunikacyjne autobusowej komunikacji podmiejskiej zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące strefy komunikacji podmiejskiej prowadzonej przez Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Olsztynie:

Strefa 0 — w granicach administracyjnych miasta Olsztyna

Strefa I — od granic miasta Olsztyna do 4 km

Strefa II — od granic miasta Olsztyna do 8 km

Strefa III — od granic miasta Olsztyna do 12 km.

§ 2. Za wprowadzenie w życie postanowień zawartych w niniejszym zarządzeniu (oznakowanie stref, opracowanie właściwej informacji itp.) czyni się odpowiedzialnym Prezydenta Miasta Olsztyna.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1975 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Olsztynie.

Wojewoda
mgr Sergiusz Rubczewski

... w sprawie ...

... w sprawie ...

Przepisy przejściowe

1. W sprawie ...

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...
- 4) ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

Podległość z aktami

1. W sprawie ...

- 1) ...
- 2) ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

Przepisy przejściowe

... w sprawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

Wojciech ...

**ZARZĄDZENIE NR 64
WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO**

z dnia 14 grudnia 1977 r.

w sprawie ...

Na podstawie ...

... w sprawie ...

... w sprawie ...

Dziennik Urzędowy redaguje Zespół Redakcyjny — adres: Urząd Wojewódzki, Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr ul. Zwycięstwa 7/9, 10-959 Olsztyn.
Administracja: Urząd Wojewódzki, Wydział Budżetowo-Gospodarczy ul. Zwycięstwa 7/9, 10-959 Olsztyn, tel. 47-58, konto nr 1050-94-2-2076 NBP III O. Olsztyn.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wносить do administracji w terminie 15 dni po otrzymaniu następnego numeru.

Prenumerata wynosi:

- a) roczna ze skorowidzem — 18 zł.
 - b) półroczna bez skorowidza — 10 zł.
- Rachunków za prenumeratę nie wystawia się.
Indeks 35603

Odbiorca:

opłata pocztowa
zryczałtowana