



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W SZCZECINIE

9184 III Uzasop.

Szczecin, 24 stycznia 1966 r.

Nr 1

Poz. 1—7



I. Przepisy obowiązujące

- Poz. 1. Uchwała Nr 26 65 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 29 grudnia 1965 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu prac komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie.
- Poz. 2. Uchwała Nr 27 65 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 29 grudnia 1965 r. — Plan pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie na rok 1966.
- Poz. 3. Uchwała Nr 31 65 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 29 grudnia 1965 r. w sprawie zmiany granic niektórych gromad w województwie szczecińskim.
- Poz. 4. Uchwała Nr 554 65 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 30 grudnia 1965 r. w sprawie kontroli przeprowadzanych przez wydziały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie w organach prezydiów rad narodowych.

- Poz. 5. Uchwała Nr V 38 65 Miejskiej Rady Narodowej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 20 grudnia 1965 r. w sprawie norm zaludnienia mieszkań na terenie miasta Stargardu w okresie 1966—1970 r.
- Poz. 6. Uchwała Nr VI 42 65 Miejskiej Rady Narodowej w Drawnie z dnia 16 grudnia 1965 r. w sprawie norm zaludnienia na terenie miasta Drawna w okresie 1966—1970 r.

II. Publikacje

- Poz. 7. Komunikat Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 30 grudnia 1965 r. w sprawie zmiany na stanowisku przewodniczącego Komisji Kultury i Sztuki Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie.

I. Przepisy obowiązujące

Poz. 1.

UCHWAŁA Nr 26 65 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 29 grudnia 1965 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu prac komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie

Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. z r. 1963 Nr 29, poz. 172) uchwała się, co następuje:

§ 1.

- Zatwierdza się Regulamin prac komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- Regulamin dotyczy następujących komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej:
Budownictwa,
Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
Gospodarki Morskiej, Transportu i Łączności,
Handlu,
Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,
Kultury i Sztuki,
Mandatowej,
Ochrony Porządku i Bezpieczeństwa Publicznego,
Oświaty i Nauki,
Planu Gospodarczego, Budżetu i Finansów,
Przemysłu, Drobnej Wytwórczości i Zatrudnienia,
Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Wodnej,
Zdrowia i Spraw Socjalnych.

§ 2.

- Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.
- Jednocześnie tracą moc:
 - uchwała Nr I 10 59 — Regulamin pracy Komisji Mandatowej Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN Nr 3, poz. 13),
 - uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie z dnia 22 września 1961 r.:
 - Nr III 26 61 — Regulamin prac Komisji Budżetu i Planu Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN Nr 11, poz. 47),
 - Nr III 27 61 — Regulamin prac Komisji Gospodarki Komunalnej i Budownictwa Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN Nr 11, poz. 48),
 - Nr III 28 61 — Regulamin prac Komisji Gospodarki Wodnej i Komunikacji Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN Nr 11, poz. 49),
 - Nr III 29 61 — Regulamin prac Komisji Handlu, Przemysłu Terenowego i Rzemiosła Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN Nr 11, poz. 50),

- Nr III 30 61 — Regulamin prac Komisji Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN Nr 11, poz. 51),
- Nr III 31 61 — Regulamin prac Komisji Oświaty Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN Nr 11, poz. 52),
- Nr III 32 61 — Regulamin prac Komisji Porządku Publicznego Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN Nr 11, poz. 53),
- Nr III 33 61 — Regulamin prac Komisji Rolnictwa i Leśnictwa Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN. Nr 11, poz. 54),
- Nr III 34 61 — Regulamin prac Komisji Zdrowia i Pomocy Społecznej Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN Nr 11, poz. 55).

Przewodniczący obrad
Z. Piętniewicz

Przewodniczący Prezydium
M. Lempicki

Załącznik do uchwały WRN Nr 26 65
z dnia 29 grudnia 1965 r.

REGULAMIN PRAC KOMISJI WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W SZCZECINIE

I. Członkowie komisji

§ 1.

Liczba osób wchodzących w skład komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej, zwanych dalej „komisjami”, nie może być mniejsza niż 9 i większa niż 18.

§ 2.

- Przewodniczącą komisji powołuje Wojewódzka Rada Narodowa spośród radnych na wniosek Konwentu Seniorów, klubów (zespołów) radnych lub Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu w Szczecinie.
- Każda komisja wybiera spośród osób, wchodzących w jej skład, zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.

§ 3.

- Członkowie komisji, nie będący radnymi Wojewódzkiej Rady Narodowej, składają na posiedzeniu komisji następujące ślubowanie: „Ślubuję jako członek komisji pracować dla dobra narodu polskiego i pogłębiać jego jedność, przyczyniać się do umocnienia więzi władzy państwowej z ludem pracującym, troszczyć się o jego sprawę, nie szczędzić sił dla wykonania zadań Wojewódzkiej Rady Narodowej”.

2. Członkowie komisji, nie będący radnymi otrzymują po złożeniu ślubowania — legitymację wg wzoru ustalonego przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
3. Komisja może zmienić porządek dzienny posiedzenia, ustalony przez prezydium komisji.

§ 12.

1. O terminie i miejscu oraz porządku dziennym posiedzenia komisji należy zawiadomić pisemnie członków komisji najpóźniej na 7 dni naprzód.
2. Prezydium komisji ustala, jakie materiały sprawozdawczo-informacyjne przesłać należy członkom komisji wraz z zawiadomieniem.

§ 13.

W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu — członek komisji powinien przedłożyć — w miarę możliwości przed posiedzeniem — usprawiedliwienie, podając powody nieobecności. Usprawiedliwienie to podlega rozpatrzeniu na najbliższym posiedzeniu komisji.

§ 14.

1. Komisja wyraża swą wolę w formie uchwał.
2. W sprawach formalno-regulaminowych komisja podejmuje uchwały.
3. Uchwały (ust. 1) i postanowienia (ust. 2) podpisują przewodniczący i sekretarz komisji. W razie nieobecności sekretarza komisji uchwały i postanowienia podpisują w jego zastępstwie zastępca przewodniczącego komisji lub jeden z członków komisji.
4. Konwent Seniorów ustalić może jednolity układ formalny uchwał i postanowień komisji.

§ 15.

Uchwały i postanowienia komisji zapadają większością głosów. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.

§ 16.

Referentami spraw na posiedzeniu komisji mogą być:

1. członkowie komisji,
2. członkowie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
3. kierownicy wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej lub wyznaczeni przez nich pracownicy,
4. przedstawiciele innych komisji lub przedstawiciele komisji rad narodowych niższego stopnia,
5. kierownicy organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej lub wyznaczeni przez nich pracownicy,
6. specjaliści i inne osoby, spoza składu komisji, zainteresowane dziedziną spraw, dla których komisja jest właściwa.

§ 17.

1. Porządek dzienny każdego posiedzenia komisji zawiera stałe punkty:
 - 1) przyjęcia protokołu poprzedniego posiedzenia,
 - 2) zapytania i wolne wnioski.
2. W miarę potrzeby porządek dzienny obejmuje rozpatrzenie usprawiedliwień nieobecności na poprzednim posiedzeniu.
3. Przynajmniej raz w roku komisja rozpatruje informację swego prezydium o stanie załatwiania podjętych uchwał.

§ 18.

1. Prezydium komisji lub z jego upoważnienia przewodniczący komisji ustala imienne osoby spoza składu komisji, które należy zaprosić na posiedzenie.
2. Na każde posiedzenie komisji zaprasza się członka Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, który z ramienia Prezydium utrzymuje łączność z komisją, a w miarę potrzeby — inne osoby.

§ 19.

1. Kierownicy wydziałów obowiązani są na zaproszenie komisji brać udział w jej posiedzeniu.
2. Nieusprawiedliwioną nieobecność kierowników wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na posiedzeniu komisji — przewodniczący komisji zgłasza Prezydium celem zajęcia stanowiska. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej informuje komisję o podjętej decyzji na najbliższym posiedzeniu.

§ 4.

Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:

1. uczestniczenie w posiedzeniach komisji; obecność na posiedzeniu członek komisji stwierdza podpisem na liście obecności,
2. wykonywanie zadań zleconych przez komisję, prezydium komisji lub wynikających z planu pracy komisji,
3. informowanie o pracy komisji:
 - organizacji politycznych i społecznych,
 - załogi zakładu pracy w którym pracuje,
4. przygotowanie się do posiedzeń komisji w szczególności poprzez:
 - dokładne zaznajamianie się z otrzymywanymi materiałami sprawozdawczo-informacyjnymi,
 - badanie w terenie — z własnej inicjatywy lub na zlecenie komisji — spraw, które mają być rozpatrywane przez komisję,
 - przygotowywanie wniosków pod obrady komisji w oparciu o własne obserwacje i postulaty środowiska,
5. udział w sesjach Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 5.

Członek komisji powinien dążyć do wykorzystania inicjatywy społecznej oraz wyjaśniać ludności zasadnicze cele i wytyczne polityki władzy ludowej.

§ 6.

1. Członek komisji powinien współpracować z radą narodową miejsca zamieszkania i właściwą komisją tej rady narodowej.
2. Członek komisji zamieszkały w mieście (osiedlu) powinien współpracować z komitetem blokowym miejsca zamieszkania, interesując się w szczególności realizacją wniosków uchwalonych przez komitet blokowy i zebranie blokowe.
3. Członek komisji zamieszkały na wsi powinien współpracować z sołtysiem miejsca zamieszkania, interesując się w szczególności realizacją wniosków uchwalonych przez zebranie wiejskie.
4. O trudnościach w pracy komitetu blokowego, sołtysa i zebrania wiejskiego członek komisji informuje komisję lub Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, postulując rozwiązanie wyłaniających się trudności.

§ 7.

W przypadku prowadzenia szkolenia członków Komisji, uchwalonego przez Wojewódzką Radę Narodową lub zaleconego przez Konwent Seniorów członek komisji powinien brać udział w tym szkoleniu.

§ 8.

1. W przypadku uchylenia się członka komisji będącego radnym od prac w komisji — komisja zawiadamia o tym Komisję Mandatową.
2. Trzykrotna w przeciągu roku nieusprawiedliwiona nieobecność członka komisji nie będącego radnym na posiedzeniu stanowi może podstawę do odwołania ze składu komisji.

II. Posiedzenia komisji

§ 9.

Porządek dzienny pierwszego posiedzenia komisji ustala jej przewodniczący, przewidując w porządku m. in. wybór zastępcy przewodniczącego i sekretarza komisji.

§ 10.

1. Posiedzenia komisji odbywają się zgodnie z planem prac komisji — nie rzadziej jednak niż 8 razy w roku.
2. Dla ważności uchwał i postanowień komisji wymagana jest co najmniej połowa składu komisji — w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego komisji.

§ 11.

1. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji.
2. Porządek dzienny posiedzenia komisji ustala prezydium komisji.

§ 20.

Komisja zaprasza — w miarę potrzeby — na swe posiedzenia kierowników organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej. Nieusprawiedliwioną nieobecność tych kierowników Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na żądanie komisji zgłasza kierownikowi ich jednostki nadrzędnej.

§ 21.

1. Z każdego posiedzenia komisji spisuje się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer i datę posiedzenia komisji oraz godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) wykaz członków komisji obecnych i nieobecnych na posiedzeniu,
 - 4) porządek dzienny posiedzenia,
 - 5) streszczenie przebiegu obrad i wystąpień w dyskusji,
 - 6) tekst zgłoszonych wniosków oraz podjętych uchwał i postanowień,
 - 7) podpisy przewodniczącego i sekretarza komisji oraz protokolanta.
2. Wszelkie czynności związane z protokolowaniem posiedzenia nadzoruje sekretarz komisji.

§ 22.

Protokoły posiedzeń komisji, uchwały i postanowienia otrzymują kolejne numeracje, rozpoczynające się z początkiem kadencji.

III. Planowanie pracy komisji

§ 23.

1. Komisje opracowują roczne i kwartalne plany pracy.
2. Roczny plan pracy komisji powinien być uchwalony przez komisję w przeciągu miesiąca po uchwaleniu rocznego planu pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej.
3. Kwartalny plan pracy komisji powinien być uchwalony przez komisję najpóźniej w miesiącu poprzedzającym dany kwartał.
4. Plany pracy komisji powinny uwzględniać zadania wynikające z planu pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz wojewódzkiego planu gospodarczego i budżetu województwa.
5. Projekty planów pracy komisji przygotowuje prezydium komisji.

§ 24.

1. Kwartalny plan pracy komisji wskazuje w szczególności:
 - 1) problematykę,
 - 2) zadania zlecone członkom komisji,
 - 3) terminy wykonania zadań.
2. Konwent Seniorów ustalić może jednolity układ formalny planów pracy.

§ 25.

1. Roczne i kwartalne plany pracy komisji przesyła się niezwłocznie po uchwaleniu przez komisję:
 - 1) wszystkim członkom komisji,
 - 2) członkowi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, który z ramienia Prezydium utrzymuje łączność z komisjami.
2. Roczne i kwartalne plany pracy komisji przesyła się w całości lub w wyciągach:
 - 1) kierownikom właściwych wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
 - 2) kierownikom organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej, których określa przewodniczący komisji.

IV. Formy i tryb pracy komisji

§ 26.

Komisja wykonuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) rozpatrywanie sprawozdań i informacji,

- 2) przeprowadzania kontroli,
- 3) odbywanie spotkań z wyborcami, uwzględniając przede wszystkim te zakłady i środowiska, które realizują zadania wchodzące w zakres działania komisji,
- 4) wymianę doświadczeń z komisjami rad narodowych niższego stopnia oraz z innymi komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 5) występowanie z inicjatywą na sesjach Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 27.

1. Na posiedzeniach komisje mogą rozpatrywać sprawozdania i informacje kierowników wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz kierowników organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej.
2. Rozpatrzenie sprawozdania lub informacji (ust. 1) obejmuje w szczególności:
 - 1) wystąpienie referenta,
 - 2) omówienie wyników i wniosków z przeprowadzonej kontroli,
 - 3) dyskusję,
 - 4) powzięcie przez komisję uchwały, stwierdzającej:
 - a) przyjęcie do wiadomości sprawozdania lub informacji albo
 - b) przyjęcie do wiadomości sprawozdania lub informacji z udzieleniem wytycznych do dalszej pracy albo
 - c) nieprzyjęcie sprawozdania lub informacji do wiadomości z zobowiązaniem referenta do ponownego przedłożenia sprawozdania lub informacji. W takim przypadku o stanowisku komisji zawiadamia się jednostkę nadrzędną w stosunku do jednostki, która przedkładała sprawozdanie lub informację, a jeśli chodzi o wydział Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej — to Prezydium.

§ 28.

1. Podstawę przeprowadzenia kontroli stanowi kwartalny plan pracy komisji. W miarę potrzeby komisja lub i prezydium mogą zlecać przeprowadzenie dodatkowych kontroli.
2. Przewodniczącego zespołu kontrolnego wyznacza komisja lub jej prezydium.

§ 29.

Z kontroli sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków zespołu kontrolnego.

§ 30.

Protokół kontroli wraz z wnioskami, przygotowanymi przez zespół kontrolny, przedkłada na posiedzeniu komisji przewodniczący tego zespołu.

§ 31.

Członek komisji nie może brać udziału w kontroli, jeśli wynik kontroli oddziaływa na jego osobiste prawa i obowiązki albo prawa lub obowiązki współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia.

§ 32.

1. Kontrole w jednostkach podległych radom narodowym niższego stopnia powinny się odbywać po uprzednim zawiadomieniu przewodniczącego prezydium danej rady narodowej oraz — w miarę możliwości — przy udziale członków odpowiedniej komisji danej rady narodowej.
2. Na żądanie komisji w kontrolach powinni brać udział kierownicy właściwych wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
3. Komisja może — w miarę potrzeby — powołać do współdziałania przy wykonywaniu kontroli specjalistów i inne osoby spoza swego składu.

§ 33.

1. Komisja odbywa przynajmniej raz w roku spotkanie z przewodniczącymi odpowiednich komisji rad narodowych bezpośrednio niższego stopnia.
2. Przewodniczący komisji lub inny członek komisji powinien przynajmniej raz w roku uczestniczyć w posiedzeniu odpowiedniej stałej komisji rady narodowej bezpośrednio niższego stopnia.

§ 34.

Komisja współpracuje z organizacjami społecznymi — a w szczególności z organizacjami związków zawodowych, młodzieżowymi, kobiecymi i spółdzielczymi — zwłaszcza przy sporządzaniu planów pracy i organizowaniu spotkań z wyborcami.

§ 35.

1. Komisja współpracuje z Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli w Szczecinie, w szczególności:
 - 1) rozpatruje uwagi i wnioski przewodniczącego Delegatury do sprawozdania z wykonania wojewódzkiego planu gospodarczego i budżetu województwa, jak również do projektu wojewódzkiego planu gospodarczego i budżetu województwa,
 - 2) rozpatruje ustalenia pokontrolne Delegatury co do działalności przedsiębiorstw i zakładów, o ile ustalenia takie zostaną przedłożone przez przewodniczącego Delegatury,
 - 3) zaprasza — w miarę potrzeby — za pośrednictwem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej przedstawiciela Delegatury do udziału w kontroli przeprowadzanej przez komisję,
 - 4) deleguje na wniosek przewodniczącego Delegatury członków komisji do udziału w kontroli przeprowadzanej przez Delegaturę.
2. O posiedzeniach komisji, poświęconych omówieniu ważniejszych spraw, zawiadamia się przewodniczącego Delegatury.

§ 36.

Projekt uchwały przedłożony Wojewódzkiej Radzie Narodowej do rozpatrzenia z zakresu działania komisji powinien być zaopiniowany przez komisję. Nie dotyczy to jednak projektów uchwały o charakterze formalnym i regulaminowym.

§ 37.

1. Komisja może opiniować projekty uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej — z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium.
2. Komisja wyraża opinię w sprawach przeniesienia kredytów w budżecie województwa na zasadach określonych prawem budżetowym wg właściwości określonej załącznikiem Nr 1.

§ 38.

1. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej powołuje i odwołuje kierowników wydziałów po zasięgnięciu opinii komisji.
2. Właściwość komisji w sprawach wymienionych w ust. 1 określa załącznik Nr 1.
3. Na posiedzenie komisji, na którym ma być wydana opinia w sprawach wymienionych w ust. 1 zaprasza się osobę, której opinia ma dotyczyć celem umożliwienia złożenia wyjaśnień.

§ 39.

1. Przynajmniej raz w przeciągu kadencji komisja składa Wojewódzkiej Radzie Narodowej sprawozdanie ze swej działalności.
2. Komisja informuje Wojewódzką Radę Narodową o załóceniach w realizacji wojewódzkiego planu gospodarczego i budżetu wojewódzkiego, o stwierdzonych wadliwościach w pracy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i wydziałów Prezydium, jak również o stanie zaspokajania potrzeb i załatwiania skarg, wniosków i postulatów ludności.

§ 40.

1. Na sesjach Wojewódzkiej Rady Narodowej komisja występuje z wnioskami, referatami i koreferatami w sprawach dotyczących jej zakresu działania.
2. Uprawnienie wymienione w ust. 1 przysługuje komisji również w odniesieniu do spraw rozpatrywanych przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 41.

1. Komisja otrzymuje okresowy plan pracy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej niezwłocznie po jego uchwaleniu.
2. Komisja może składać wnioski co do zamieszczenia w okresowym planie pracy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej określonych zagadnień.

§ 42.

Na żądanie komisji lub jej prezydium — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej deleguje stale urzędującego członka Prezydium do udziału w naradach i konferencjach organizowanych przez komisję.

§ 43.

1. Wnioski komisji są rozpatrywane i załatwiane przez Wojewódzką Radę Narodową, jej Prezydium lub kierowników wydziałów.
2. O sposobie załatwienia wniosku Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i kierownicy wydziałów zawiadamiają pisemnie komisję najpóźniej w przeciągu miesiąca od dnia otrzymania wniosku, jeżeli komisja nie ustali krótszego terminu z uwagi na charakter lub istotne okoliczności sprawy.

§ 44.

1. Wojewódzka Rada Narodowa rozpatruje wnioski komisji, gdy:
 - 1) komisja przedstawia wnioski w wykonaniu uchwały Rady,
 - 2) załatwienie wniosku wymaga zgodnie z przepisami prawa uchwały Rady,
 - 3) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na wniosek komisji nie udzieliło odpowiedzi w terminie określonym w § 43 ust. 2,
 - 4) komisja odwołuje się od decyzji Prezydium co do sposobu załatwienia wniosku,
 - 5) wniosek dotyczy działalności Prezydium lub poszczególnych jego członków.
2. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej rozpatruje wnioski komisji, gdy:
 - 1) załatwienie wniosku wymaga zgodnie z przepisami prawa uchwały Prezydium,
 - 2) kierownik wydziału na wniosek komisji nie udzielił odpowiedzi w terminie określonym w § 43 ust. 2,
 - 3) komisja odwołuje się od decyzji kierownika wydziału co do sposobu załatwienia wniosku,
 - 4) wniosek dotyczy działalności organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej.
3. Kierownicy wydziałów załatwiają wnioski komisji, o ile rozpatrzenie nie jest zastrzeżone dla Wojewódzkiej Rady Narodowej (ust. 1) lub jej Prezydium (ust. 2).

§ 45.

1. Sprawy w których:
 - 1) udzielane przez komisję zalecenia są dla kierownika wydziału wiążące,
 - 2) kierownicy wydziałów obowiązani są zasięgać opinii komisji,
 - 3) opinia komisji jest dla kierownika wydziału wiążąca, określa uchwała Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
2. Komisja udziela opinii, wiążącej opinii lub wiążącego zalecenia najpóźniej w przeciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku o zajęcie przez komisję stanowiska.
3. Na posiedzenie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, na którym rozpatruje się zastrzeżenia kierownika wydziału co do słuszności wiążącego zalecenia lub wiążącej opinii, albo co do możliwości zastosowania się do nich zaprasza się przewodniczącego komisji. Od decyzji podjętej przez Prezydium komisja odwołać się może do Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 46.

1. Komisja wylaniać może ze swego składu podkomisje dla poszczególnych dziedzin działalności w składzie co najmniej 3 członków. Przewodniczącym podkomisji powinien być członek prezydium komisji.
2. Podkomisja przedstawia wnioski na posiedzeniu komisji do rozpatrzenia.

V. Właściwość komisji

§ 47.

Właściwość komisji określają załączniki Nr 2—14.

VI. Prezydium komisji

§ 48.

1. Przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz komisji tworzą prezydium komisji.
2. Prezydium komisji może być zwiększone najwyżej o 2 członków, powołanych przez komisję spośród osób wchodzących w jej skład.

§ 49.

1. Porządek dzienny posiedzenia prezydium komisji ustala przewodniczący komisji.
2. Posiedzenia prezydium komisji odbywają się bezpośrednio przed posiedzeniami komisji oraz w miarę potrzeby w innym czasie według uznania przewodniczącego komisji.

§ 50.

Uchwały i postanowienia prezydium komisji zapadają jednomyślnie w obecności co najmniej trzech członków — w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego komisji. W przypadku nieosiągnięcia jednomyślności rozpatrzenie spornej sprawy przekazuje się pod obrady komisji.

§ 51.

1. Prezydium komisji:
 - 1) ustala porządek dzienny posiedzenia komisji (§ 11 ust. 2),
 - 2) ustala, jakie materiały sprawozdawczo-informacyjne przesłać należy członkom komisji wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu (§ 12 ust. 2),
 - 3) czuwa nad załatwianiem wniosków komisji oraz przedstawia komisji przynajmniej raz w roku informacje o stanie załatwienia podjętych uchwał (§ 17 ust. 3),
 - 4) ustala imiennie osoby spoza składu komisji, które należy zaprosić na posiedzenie komisji lub upoważnia do tego przewodniczącego komisji (§ 18 ust. 1),
 - 5) przygotowuje projekty planów pracy komisji (§ 23 ust. 5),
 - 6) zleca przeprowadzanie kontroli (§ 28 ust. 1),
 - 7) wyznacza przewodniczącego zespołu kontrolnego (§ 28 ust. 2),
 - 8) występuje do Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej o delegowanie stale urzędującego członka Prezydium do udziału w naradach i konferencjach organizowanych przez komisję (§ 42),
 - 9) opracowuje projekt regulaminu komisji,
 - 10) utrzymuje bieżący kontakt z innymi komisjami,
 - 11) w przypadkach niecierpiących zwłoki wydaje w imieniu komisji opinie, wiążące opinie i wiążące zalecenia z tym, że obowiązane jest przedłożyć sprawę do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu komisji. O ile wydana przez prezydium komisji opinia, wiążąca opinia lub wiążące zalecenie nie zostanie przedłożone komisji na najbliższym posiedzeniu lub o ile komisja odmówi zatwierdzenia — stanowisko prezydium komisji uważa się za niebyłe.
2. Uprawnienia prezydium komisji wynikające z ust. 1 pkt 11) nie obejmują opinii w sprawie powołania lub odwołania kierowników wydziałów i nie dotyczą Komisji Mandatowej.

VII. Komisja Mandatowa

§ 52.

W skład Komisji Mandatowej wchodzi wyłącznie radni Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 53.

1. Na wniosek Komisji Mandatowej Wojewódzka Rada Narodowa stosować może wobec radnych następujące środki regulaminowe:
 - 1) upomnienie,
 - 2) nagana,
 - 3) nagana z ostrzeżeniem.
2. Środki regulaminowe wymienione w ust. 1 stosuje się w szczególności wobec radnych, którzy:
 - 1) uchylają się od odbywania spotkań z wyborcami,
 - 2) nieregularnie uczestniczą w posiedzeniach komisji Rady,
 - 3) opuścili bez usprawiedliwienia dwie kolejne lub trzy w ciągu roku sesje Rady.
3. Komisja przedstawia Radzie wnioski o stosowanie środków regulaminowych na wniosek innej komisji Rady lub z własnej inicjatywy.
4. Środki regulaminowe stosować można również wobec członków komisji Rady nie będących radnymi, jeśli nie wywiązują się z obowiązków pracy w komisji.

§ 54.

Na posiedzenia Komisji Mandatowej zaprasza się przedstawiciela Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności, gdy przedmiotem obrad mają być w szczególności sprawy:

- 1) ocena działalności radnych,
- 2) odwołanie radnego przez wyborców,
- 3) pozbawienie mandatu radnego przez Radę,
- 4) zrzeczenie się mandatu radnego,
- 5) naruszanie przepisów o ochronie prawnej radnego,
- 6) usprawiedliwienie nieobecności radnych na sesji i uchylanie się od pracy w komisjach,
- 7) uzupełnienia składu Rady,
- 8) okresowych planów spotkań radnych z wyborcami.

§ 55.

W każdym wypadku o posiedzeniu Komisji Mandatowej, na którym rozpatruje się sprawę radnego, zawiadamia się za pokwitowaniem tegoż radnego najpóźniej na 7 dni przed dniem posiedzenia.

VIII. Współdziałanie z Wojewódzkim Komitetem Frontu Jedności Narodu

§ 56.

Komisje czuwają nad realizacją programu wyborczego Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.

§ 57.

Komisje zapraszają na swoje posiedzenia przedstawiciela Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu, gdy przedmiotem obrad mają być sprawy:

- 1) ocena realizacji programu wyborczego,
- 2) stan realizacji postulatów i wniosków wyborców,
- 3) ocena aktywności członków komisji.

IX. Przepisy końcowe

§ 58.

1. Techniczno-biurową obsługę komisji zapewnia Wydział Organizacyjno-Prawny Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
2. Sekretarz Prezydium może niektóre lub wszystkie zadania z zakresu obsługi techniczno-biurowej komisji powierzyć innym wydziałom Prezydium.

Zal. Nr 1

**WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W SZCZECINIE
W SPRAWIE UDZIELANIA OPINII O POWOŁANIU I ODWOŁANIU KIEROWNIKÓW WYDZIAŁÓW**

Lp.	K o m i s j a	W y d z i a ł
1.	Budownictwa	1. Budownictwa, Urbanistyki i Architektury 2. Wojewódzkie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych 3. Dyrekcja Budownictwa Rolniczego
2.	Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej	1. Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej 2. Wojewódzki Zarząd Inwestycji Miejskich
3.	Gospodarki Morskiej, Transportu i Łączności	1. Komunikacji
4.	Handlu	1. Handlu 2. Wojewódzkie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Handlowych 3. Komisja Cen
5.	Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki	1. Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki
6.	Kultury i Sztuki	1. Kultury
7.	Ochrony Porządku i Bezpieczeństwa Publicznego	1. Urząd Spraw Wewnętrznych 2. do Spraw Wyznań
8.	Oświaty i Nauki	1. Kuratorium Okręgu Szkolnego
9.	Planu Gospodarczego, Budżetu i Finansów	1. Finansowy 2. Budżetowo-Gospodarczy 3. Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego
10.	Przemysłu, Drobnej Wytwórczości i Zatrudnienia	1. Przemysłu 2. Zatrudnienia 3. Wojewódzkie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego
11.	Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Wodnej	1. Rolnictwa i Leśnictwa 2. Skupu 3. Gospodarki Wodnej 4. Wojewódzkie Zjednoczenie Państwowych Gospodarstw Rolnych 5. Wojewódzkie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Mechanizacji Rolnictwa 6. Wojewódzkie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Melioracyjnych
12.	Zdrowia i Spraw Socjalnych	1. Zdrowia i Opieki Społecznej
13.	Mandatowa	1. Organizacyjno-Fawny

Zal. Nr 2**WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI BUDOWNICTWA****Rzeczowy zakres działania Komisji**

1. kontrola całokształtu działalności Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury,
2. planowanie przestrzenne i lokalizacja szczegółowa inwestycji,
3. całość budownictwa mieszkaniowego rad narodowych, zakładów pracy, spółdzielczości mieszkaniowej oraz ze środków własnych ludności — we współdziałaniu z Komisją Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
4. realizacja robót budowlano-montażowych,
5. powiernictwo inwestycyjne,
6. projektowanie budownictwa,
7. produkcja materiałów budowlanych,
8. budownictwo wiejskie i rolnicze — we współdziałaniu z Komisją Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Wodnej,
9. jakość budownictwa,
10. warunki bytowe i warunki pracy robotników na budowach,
11. kredytowanie budownictwa i finansowanie inwestycji budowlanych,
12. poradnictwo techniczne i instruktaż w budownictwie,
13. usługi projektowe w zakresie budownictwa,
14. gospodarka budżetowa oraz materiałowo-techniczna

- w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji,
15. obsługa obywateli w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania komisji,
 16. konkretyzacja zadań oraz realizacja wojewódzkiego planu gospodarczego.

Podstawowe jednostki realizujące zadania z zakresu działania Komisji Budownictwa

1. Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury,
2. Wojewódzkie Zjednoczenie Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych,
3. Wojewódzki Zarząd Inwestycji Miejskich,
4. Dyrekcja Budownictwa Rolniczego,
5. Szczecińskie Zjednoczenie Budownictwa,
6. Zjednoczenie Budownictwa Rolniczego,
7. Oddział Banku Inwestycyjnego,
8. Oddział Banku Rolnego,
9. Biuro Zbytu Drewna,
10. Szczecińska Hurtownia Materiałów Budowlanych,
11. Ośrodek Instruktażowo-Badawczy Instytutu Techniki Budowlanej, „moc Chłopska”,
12. Wojewódzki Związek Gminnych Spółdzielni „Samopomoc Chłopska”,
13. Wojewódzki Związek Spółdzielni Pracy,
14. Oddział Ogólnopolskiego Zrzeszenia Prywatnego Przemysłu Budowlanego i Mineralnego.

Załącznik Nr 3

WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

Rzeczowy zakres działania Komisji

1. kontrola całokształtu działalności Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
2. kierunki rozwoju i zaspokajania potrzeb w dziedzinie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
3. całość budownictwa mieszkaniowego rad narodowych, zakładów pracy, spółdzielczości mieszkaniowej oraz ze środków własnych ludności — we współdziałaniu z Komisją Budownictwa,
4. eksploatacja budynków mieszkalnych i urzędów komunalnych,
5. usługi komunalne,
6. sprzedaż przez Państwo domów i działek budowlanych,
7. gospodarka terenami w miastach i osiedlach,
8. polityka lokalowa,
9. konkretyzacja zadań oraz realizacja wojewódzkiego planu gospodarczego,
10. zaopatrzenie w gaz i energię elektryczną,
11. gospodarka budżetowa oraz materiałowo-techniczna w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji,
12. czyny społeczne ludności z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
13. organizacja i wykonanie zadań geodezyjnych dla potrzeb gospodarki komunalnej,
14. funkcjonowanie i organizacja samorządu mieszkańców domów,
15. wykonywanie zadań przez zrzeszenia prywatnych właścicieli domów,
16. obsługa obywateli w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji.

Podstawowe jednostki realizujące zadania z zakresu działania Komisji Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
2. Wojewódzki Zarząd Inwestycji Miejskich,
3. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Robót Drogowych,
4. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Geodezyjne Gospodarki Komunalnej,
5. Wojewódzkie Biuro Projektów,
6. Okręgowy Oddział Centralnego Związku Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego,
7. Zakład Energetyczny,
8. Okręgowe Zakłady Gazownictwa.

Załącznik Nr 4

WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI GOSPODARKI MORSKIEJ, TRANSPORTU I ŁĄCZNOŚCI

Rzeczowy zakres działania Komisji

1. kontrola całokształtu działalności Wydziału Komunikacji,
2. rozwój żegluga i rybołówstwa morskiego,
3. eksploatacja portów i przystani,
4. świadczenie usług dla przedsiębiorstw żegluga i rybołówstwa,
5. warunki socjalno-bytowe marynarzy, rybaków i portowców,
6. problemy związane z morskim wychowaniem społeczeństwa,
7. żegluga morska, przybrzeżna i śródlądowa,
8. koordynacja transportu kolejowego, drogowego i wodnego,
9. rozwój sieci połączeń autobusowych i działalność Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Państwowej Komunikacji Samochodowej,
10. budowa i konserwacja dróg państwowych, lokalnych i zakładowych oraz mostów na tych drogach,
11. czyny społeczne w zakresie drogownictwa,
12. gospodarka służbowymi pojazdami samochodowymi oraz inspekcja samochodowa,
13. realizacja funduszu gromadzkiego na cele drogowe,
14. bezpieczeństwo i porządek ruchu drogowego (w tym akcja odśnieżna),
15. szkolenie kierowców pojazdów mechanicznych,
16. oznakowanie dróg oraz przejazdów kolejowych,
17. gospodarka budżetowa oraz materiałowo-techniczna w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji,

18. postęp techniczny oraz organizacja pracy w gospodarce morskiej, transporcie i łączności,
19. usługi pocztowo-telekomunikacyjne (w tym telefonizacja wsi),
20. usługi spedytorskie i portowe,
21. konkretyzacja zadań oraz realizacja wojewódzkiego planu gospodarczego,
22. obsługa obywateli w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji.

Podstawowe jednostki realizujące zadania z zakresu działania Komisji Gospodarki Morskiej, Transportu i Łączności

1. Wydział Komunikacji,
2. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej,
3. Wojewódzki Zarząd Dróg Publicznych,
4. Dyrekcja Okręgowa Kolei Państwowych,
5. Dyrekcja Okręgowa Poczty i Telekomunikacji,
6. Techniczna Obsługa Samochodów,
7. Morska Agencja,
8. Przedsiębiorstwo C. Hartwig,
9. Zarząd Portu Szczecin,
10. Szczecińska Stocznia Remontowa,
11. przedsiębiorstwa połowów i usług rybackich,
12. Żegluga Szczecińska,
13. Oddział „Żegluga na Odrze”,
14. Szczecińskie Przedsiębiorstwo Obrotu Produktami Naftowymi „CPN”,
15. Polska Żegluga Morska,
16. Szczeciński Urząd Morski,
17. Okręgowy Zarząd Wodny,
18. „Baltona”,
19. Oddział Przedsiębiorstwa Spedycji Krajowej,
20. Oddział Morski Polskiej Izby Handlu Zagranicznego,
21. Stocznia Rzeczna,
22. spółdzielnie pracy usług komunikacyjnych, spedytorskich oraz rybołówstwa.

Załącznik Nr 5

WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI HANDLU

Rzeczowy zakres działania Komisji

1. kontrola całokształtu działalności Wydziału Handlu,
2. rozwój i lokalizacja sieci handlowej i gastronomicznej,
3. organizacja handlowych przedsiębiorstw państwowych,
4. zaopatrzenie ludności w artykuły spożywcze i przemysłowe,
5. kierunki i formy sprzedaży artykułów deficytowych,
6. lokalne źródła zaopatrzenia rynku,
7. obsługa handlowa i gastronomiczna rejonów turystycznych w współdziałaniu z Komisją Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,
8. kierunki inwestycji w handlu i gastronomii oraz realizacja tych inwestycji,
9. zwalczanie nadużyć w handlu i gastronomii,
10. przestrzeganie norm jakościowych w produkcji spożywczej i przemysłowej,
11. targi, wystawy i kiermasze handlowe,
12. polityka cen w zakresie produkcji ogrodnictwo-sadownictwa,
13. koncesjonowanie prywatnego handlu i gastronomii,
14. zaopatrzenie nieuspołecznionych sklepów i zakładów gastronomicznych,
15. gospodarka budżetowa oraz materiałowo-techniczna w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji,
16. konkretyzacja zadań oraz realizacja wojewódzkiego planu gospodarczego,
17. obsługa obywateli w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji.

Podstawowe jednostki realizujące zadania z zakresu działania Komisji Handlu

1. Wydział Handlu,
2. Komisja Cen,
3. Wojewódzkie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Handlowych,
4. Wojewódzki Związek Gminnych Spółdzielni „Samopomoc Chłopska”,
5. Wojewódzki Związek Spółdzielni Inwalidów,
6. Oddział Okręgowy Związku Spółdzielni Spożywców „Społem”,
7. Inspektorat Wojewódzki Państwowej Inspekcji Handlowej,

8. Oddział Powszechnej Agencji Handlowej,
9. Okręgowy Oddział Centralnego Związku Spółdzielni Mleczarskich,
10. Okręgowy Oddział Centralnego Związku Spółdzielni Ogrodniczych,
11. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Hurtu Spożywczego,
12. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Handlu Meblami,
13. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Handlu Obuwiami,
14. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Hurtu Sportowego i Papierniczego,
15. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo „Arged”,
16. Oddział Przedsiębiorstwa „Eldom”,
17. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Tekstylno-Odziewowe,
18. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Handlu Artykułami Galanteryjnymi,
19. Oddział Zakładów Usług Radiotechnicznych i Telewizyjnych,
20. Wojewódzkie Zrzeszenie Frywatnego Handlu i Usług.

7. działalność teatrów zawodowych i amatorskich, amatorskich zespołów artystycznych, filharmonii, kin stałych i ruchomych, domów kultury, klubów i świetlic,
8. wystawy artystyczne,
9. koordynacja działalności kulturalnej,
10. kolportaż prasy,
11. działalność Rozgłośni „Folskiego Radia” i Ośrodka Telewizji oraz radiowęzłów terenowych,
12. czyny społeczne ludności w zakresie kultury,
13. gospodarka budżetowa oraz materiałowo-techniczna w jednostkach realizujących zadania w zakresie działania Komisji,
14. konkretyzacja zadań oraz realizacja wojewódzkiego planu gospodarczego,
15. obsługa obywateli w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji.

Podstawowe jednostki realizujące zadania z zakresu działania Komisji Kultury i Sztuki

Załącznik Nr 6

WŁAŚCIWOŚCI KOMISJI KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I TURYSTYKI

Rzeczowy zakres działania Komisji

1. kontrola całości kształtu działalności Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki,
2. kierunki i programy rozwoju kultury fizycznej i turystyki,
3. wykonywanie zadań przez organizacje społeczne w zakresie kultury fizycznej i turystyki,
4. obsługa ruchu wczasowo-turystycznego,
5. obsługa handlowa i gastronomiczna rejonów turystyczno-wczasowych we współdziałaniu z Komisją Handlu,
6. urzędnicy kultury fizycznej i turystyki oraz turystyczne zaoposzarowanie województwa,
7. rozwój sportu wiejskiego,
8. popularyzacja ruchu sportowego i turystyki w społeczeństwie,
9. sport, kultura fizyczna i turystyka w szkołach i zakładach kształcenia nauczycieli oraz wszystkich uczelniach — we współdziałaniu z Komisją Oświaty i Nauki,
10. czyny społeczne ludności w zakresie kultury fizycznej i turystyki,
11. gospodarka budżetowa oraz materiałowo-techniczna w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji,
12. konkretyzacja zadań oraz realizacja wojewódzkiego planu gospodarczego,
13. obsługa obywateli w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji.

Podstawowe jednostki realizujące zadania z zakresu działania Komisji Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki

1. Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki,
2. Wojewódzki Ośrodek Sportu, Turystyki i Wypoczynku,
3. Oddział Okręgowy Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego,
4. Oddział Wojewódzki Towarzystwa Krzewienia Kultury Fizycznej,
5. Rada Wojewódzka Zrzeszenia „Ludowe Zespoły Sportowe”,
6. zarządy okręgowe związków zawodowych,
7. Przedsiębiorstwo Podróży i Turystyki „Orbis”,
8. spółdzielnie usług turystycznych.

Załącznik Nr 7

WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI KULTURY I SZTUKI

Rzeczowy zakres działania Komisji

1. kontrola całości kształtu działalności Wydziału Kultury,
2. popieranie twórczości artystycznej w dziedzinach: literatury, teatru, plastyki, muzyki, sztuki ludowej, fotografii,
3. upowszechnienie książki, prasy i czytelnictwa,
4. działalność stowarzyszeń społeczno-kulturalnych we współdziałaniu z Komisją Ochrony Porządku i Bezpieczeństwa Publicznego,
5. ochrona zabytków i dóbr kultury,
6. muzealnictwo,

1. Wydział Kultury,
2. Wojewódzki Dom Kultury,
3. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Imprez Artystycznych,
4. Wojewódzki Zarząd Kin,
5. Oddział Centrali Wynajmu Filmów,
6. Oddział Centrali Filmów Oświatowych „Filmos”,
7. Rozgłośnia „Polskiego Radia”,
8. Ośrodek Telewizji,
9. Przedsiębiorstwo „Dom Książki”,
10. Przedsiębiorstwo Upowszechnienia Prasy i Książki „Ruch”,
11. muzea,
12. teatry i filharmonia,
13. Oddział Centralnego Biura Wystaw Artystycznych,
14. Przedsiębiorstwo Państwowe Pracownia Konserwacji Zabytków,
15. Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna,
16. Centrala Handlowa Przemysłu Muzycznego,
17. towarzystwa kulturalne.

Załącznik Nr 8

WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI MANDATOWEJ

1. wstępne rozpatrywanie wniosków o odwołanie radnego przez wyborców,
2. przeprowadzenie postępowania wstępnego w sprawach:
 - a) pozbawienia radnego mandatu, gdy radny sprzeniewierzył się słuhowaniu lub gdy postępowaniem swoim jaskrawo narusza godność radnego,
 - b) pozbawienie radnego mandatu, gdy radny uchyla się od pracy w Radzie w ciągu co najmniej 6 miesięcy,
 - c) stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego wskutek śmierci, zrzeczenia się mandatu lub utraty prawa wybieralności,
3. przygotowanie wniosków o pozbawienie radnego mandatu, gdy radny został prawomocnym wyrokiem sądowym skazany za przestępstwo z chęci zysku lub z innych pobudek,
4. wykonywanie zadań Wojewódzkiej Komisji Wyborczej w przypadku przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania radnego przez wyborców,
5. przedstawienie wniosków Radzie w sprawach:
 - a) uzupełnienia składu Rady w trybie określonym Ordynacją wyborczą do rad narodowych,
 - b) usprawiedliwienia nieobecności radnych na sesjach Rady,
 - c) obrony radnego przed niesłusznymi konsekwencjami w związku z jego działalnością zgodną ze złożonym słuhowaniem,
6. opiniowanie wniosków zakładów pracy dotyczących rozwiązania stosunku pracy z radnym i informowanie Rady o motywach opinii Komisji w przypadku, gdy Prezydium podjęło uchwałę odmienną od opinii Komisji,
7. rozpatrzenie sporów między radnymi o zniesławienie lub obrazę, wynikłych w toku wykonywania obowiązków radnego lub w związku z tymi obowiązkami,
8. wstępne rozpatrywanie odwołań radnych rad narodowych niższych stopni od uchwał tych rad w sprawie pozbawienia mandatu i przedstawienie wniosków Radzie,
9. wstępne rozpatrywanie uchwał powiatowych rad narodowych o zwrócenie się do wyborców o odwołanie radnego i przedstawienie wniosków Radzie,
10. wstępne rozpatrywanie odwołań organizacji, uprawnionych z mocy art. 76 Ordynacji wyborczej do rad na-

rodowych — od uchwał powiatowych rad narodowych nie uwzględniających wniosków o zwrócenie się do wyborców o odwołanie radnego i przedstawienie wniosków Radzie,

11. przygotowanie okresowych planów spotkań radnych Wojewódzkiej Rady Narodowej z wyborcami i czuwanie nad wykonaniem tych planów,
12. czuwanie nad wykonywaniem przez radnych Wojewódzkiej Rady Narodowej zadań wynikających z ustawy o radach narodowych, z Regulaminu Wojewódzkiej Rady Narodowej i uchwał Rady oraz okresowa analiza aktywności radnych,
13. ustosunkowywanie się na sesjach Rady do sprawozdań komisji Rady w części dotyczącej wypełniania przez członków komisji obowiązku uczestniczenia w pracach i posiedzeniach komisji.

Załącznik Nr 9

WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI OCHRONY PORZĄDKU I BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO

Rzeczowy zakres działania Komisji

1. kontrola całokształtu działalności Urzędu Spraw Wewnętrznych,
2. administracja spraw wewnętrznych:
 - a) orzecznictwo i polityka karno-administracyjna,
 - b) postępowanie wywiastyczne,
 - c) rejestracja akt stanu cywilnego,
 - d) ewidencja i kontrola ruchu ludności,
 - e) sprawy narodowościowe,
 - f) stowarzyszenia, zgromadzenia i zbiórki publiczne,
 - g) administracyjna ochrona granic,
 - h) powszechny obowiązek wojskowy,
 - i) sprawy obywatelstwa,
3. ochrona i prewencja przeciwpożarowa,
4. nadzór nad działalnością organów Milicji Obywatelskiej i Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej,
5. zwalczanie przestępczości,
6. walka z chuligaństwem i alkoholizmem we współdziałaniu z Komisją Zdrowia i Spraw Socjalnych,
7. organizacja i działalność ochotniczych straży pożarnych,
8. działalność stowarzyszeń społeczno-kulturalnych we współdziałaniu z Komisją Kultury i Sztuki,
9. wybory ławników Sądu Wojewódzkiego oraz Okręgowego Sądu Ubezpieczeń Społecznych oraz odwoływanie tychże,
10. sądy społeczne,
11. realizacja zadań przez rady ławnicze: Sądu Wojewódzkiego i Okręgowego Sądu Ubezpieczeń Społecznych,
12. wykonywanie zadań i obowiązków przez ławników ludowych oraz członków Wojewódzkiego Kolegium Karno-Administracyjnego,
13. czyny społeczne ludności w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
14. gospodarka budżetowa i materiałowo-techniczna w jednostkach realizujących zadania w zakresie działania Komisji,
15. konkretyzacja zadań oraz realizacja wojewódzkiego planu gospodarczego,
16. wybory członków Wojewódzkiego Kolegium Karno-Administracyjnego oraz odwoływanie tychże,
17. obsługa obywateli w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji.

Podstawowe jednostki realizujące zadania w zakresie działania Komisji Ochrony Porządku i Bezpieczeństwa Publicznego

1. Urząd Spraw Wewnętrznych,
2. Wojewódzka Komenda Straży Pożarnych,
3. Wydział do Spraw Wyznań,
4. Wojewódzkie Kolegium Karno-Administracyjne,
5. Komenda Milicji Obywatelskiej województwa szczecińskiego,
6. Wojewódzka Komenda Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej,
7. rady ławnicze: Sądu Wojewódzkiego oraz Sądu Ubezpieczeń Społecznych,
8. Oddział Wojewódzki Związku Ochotniczych Straży Pożarnych,
9. stowarzyszenia społeczno-kulturalne,
10. Oddział Wojewódzki Państwowego Zakładu Ubezpieczeń.

Załącznik Nr 10

WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI OŚWIATY I NAUKI

Rzeczowy zakres działania Komisji

1. kontrola całokształtu działalności Kuratorium Okręgu Szkolnego,
2. rozwój oświaty i szkolnictwa,
3. wychowanie szkolne i przedszkolne,
4. działalność szkół wszystkich stopni, typów i kierunków,
5. szkolenie i doskonalenie kadr nauczycielskich,
6. opieka nad dzieckiem,
7. wczasy dla dzieci i młodzieży,
8. wykonywanie obowiązku szkolnego,
9. zaopatrzenie szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
10. warunki bytowe nauczycielstwa,
11. budownictwo szkolne ze środków państwowych i świadczeń ludności,
12. wyniki wychowania i nauczania,
13. sport, kultura fizyczna i turystyka w szkołach i zakładach kształcenia nauczycieli oraz wyższych uczelniach — we współdziałaniu z Komisją Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,
14. współdziałanie z Komisją Ochrony Porządku i Bezpieczeństwa Publicznego w zakresie zwalczania przestępczości wśród nieletnich,
15. warunki socjalno-bytowe studentów wyższych uczelni,
16. polityka stypendialna,
17. rekrutacja na wyższe uczelnie,
18. działalność Wojewódzkiego Archiwum Państwowego,
19. organizacja i wykonanie zadań przez Instytut Zachodnio-Pomorski i inne instytuty naukowe,
20. czyny społeczne ludności w zakresie oświaty,
21. gospodarka budżetowa i materiałowo-techniczna w jednostkach realizujących zadania w zakresie działania Komisji,
22. konkretyzacja zadań oraz realizacja wojewódzkiego planu gospodarczego,
23. obsługa obywateli w jednostkach realizujących zadania w zakresie działania Komisji.

Podstawowe jednostki realizujące zadania z zakresu działania Komisji Oświaty i Nauki

1. Kuratorium Okręgu Szkolnego,
2. Wojewódzki Ośrodek Metodyczny,
3. szkoły, zakłady kształcenia nauczycieli i wyższe uczelnie oraz punkty konsultacyjne Uniwersytetu im. A. Mickiewicza,
4. Wojewódzkie Archiwum Państwowe,
5. Instytut Zachodnio-Pomorski,
6. Frzedsieborstwo Zaopatrzenia Szkół „Cezas”,
7. internaty, domy dziecka, schroniska dla nieletnich itp.,
8. spółdzielnie usług nauczycielskich i pedagogicznych,
9. przedszkola.

Załącznik Nr 11

WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI PLANU GOSPODARCZEGO, BUDŻETU I FINANSÓW

Rzeczowy zakres działania Komisji

1. kontrola całokształtu działalności Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego i wydziałów: Finansowego i Budżetowo-Gospodarczego,
2. roczne i wieloletnie plany gospodarcze,
3. budżet województwa i zmiany w toku jego wykonywania,
4. zatrudnienie oraz fundusz płac w planie terenowym,
5. wymiar i pobór podatków i opłat oraz Funduszu Gromadzkiego,
6. kwartalne plany kasowe oraz roczne bilanse dochodów i wydatków pieniężnych ludności,
7. planowanie gospodarcze gromadzkich rad narodowych,
8. finansowanie i kredytowanie gospodarki narodowej,
9. egzekucja administracyjna świadczeń pieniężnych,
10. orzecznictwo karno-skarbowe i polityka w tym zakresie,
11. organizacja badań statystycznych i wykorzystanie ich wyników,
12. ubezpieczenia majątkowe i osobowe, prowadzone przez Państwowy Zakład Ubezpieczeń,
13. kredytowanie zakupów ratalnych towarów przemysłowych,

14. upowszechnienie oszczędzania,
15. obsługa obywateli w jednostkach realizujących zadania w zakresie działania Komisji.

Zał. Nr 13

Podstawowe jednostki realizujące zadania z zakresu działania Komisji Planu Gospodarczego, Budżetu i Finansów

1. Wojewódzka Komisja Planowania Gospodarczego,
2. Wydział Finansowy,
3. Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
4. Oddział Wojewódzki Narodowego Banku Folskiego,
5. Oddział Wojewódzki Powszechnej Kasy Oszczędności,
6. Oddział Wojewódzki Państwowego Zakładu Ubezpieczeń,
7. Oddział Wojewódzki Banku Rolnego,
8. Oddział Wojewódzki Banku Inwestycyjnego,
9. Oddział Wojewódzki Centralnego Związku Spółdzielni Oszczędnościowo-Pożyczkowych,
10. Wojewódzki Urząd Statystyczny,
11. Wojewódzki Inspektorat Kontrolno-Rewizyjny,
12. Przedsiębiorstwo Państwowe „Obsługa Ratalnej Sprzedaży”,
13. Szczecińska Gra Liczbowa „Gryf”.

Zał. Nr 12

WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI PRZEMYSŁU, DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I ZATRUDNIENIA

Rzeczowy zakres działania Komisji

1. kontrola całokształtu działalności wydziałów: Przemysłu oraz Zatrudnienia,
2. organizacja drobnej wytwórczości,
3. kierunki rozwojowe przemysłu,
4. program rozwoju usług dla ludności,
5. rozwój chałupnictwa (praca nakładcza),
6. realizacja zadań eksportowych przez państwowy przemysł terenowy, spółdzielczość pracy i rzemiosło,
7. wykorzystanie zasobów surowców miejscowych i wtórnych,
8. rehabilitacja inwalidów — we współdziałaniu z Komisją Zdrowia i Spraw Socjalnych,
9. zamierzenia inwestycyjne państwowego przemysłu terenowego i spółdzielczości pracy,
10. zaopatrzenie materiałowe drobnej wytwórczości,
11. funkcjonowanie organów samorządu rzemieślniczego,
12. koncesjonowanie rzemiosła i usług,
13. ubezpieczenia społeczne rzemieślników — we współdziałaniu z Komisją Zdrowia i Spraw Socjalnych,
14. polityka cen w zakresie usług i artykułów przemysłowych,
15. pośrednictwo pracy,
16. aktywizacja zawodowa kobiet,
17. zatrudnienie absolwentów szkół zawodowych oraz wyższych uczelni,
18. kierunki polityki zatrudnienia,
19. wykorzystanie Funduszu Interwencyjnego,
20. gospodarka budżetowa i materiałowo-techniczna w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji,
21. konkretyzacja zadań oraz realizacja wojewódzkiego planu gospodarczego,
22. obsługa obywateli w jednostkach realizujących zadania w zakresie działania Komisji.

Podstawowe jednostki realizujące zadania z zakresu działania Komisji Przemysłu, Drobnej Wytwórczości i Zatrudnienia

1. Wydział Przemysłu,
2. Wydział Zatrudnienia,
3. Komisja Cen,
4. Wojewódzkie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego,
5. Wojewódzki Związek Spółdzielni Pracy,
6. Wojewódzki Związek Spółdzielni Inwalidów,
7. Zakład Doskonalenia Zawodowego,
8. Izba Rzemieślnicza,
9. Oddział Zakładów Usług Radiotechnicznych i Telewizyjnych,
10. Delegatura Przedsiębiorstwa Handlu Zagranicznego „Terexport”,
11. Wojewódzkie Zrzeszenie Prywatnego Handlu i Usług.

WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI ROLNICTWA, LEŚNICTWA I GOSFODARKI WODNEJ

Rzeczowy zakres działania Komisji

1. kontrola całokształtu działalności wydziałów: Rolnictwa i Leśnictwa, Skupu oraz Gospodarki Wodnej,
2. produkcja roślinna i zwierzęca,
3. urządzenia rolne, geodezyjne, regulacja, ewidencja i klasyfikacja gruntów,
4. weterynaria i zwalczanie chorób zwierzęcych oraz opieka nad zwierzętami,
5. kwarantanna i ochrona roślin,
6. oświata rolnicza (agrominimum),
7. pielęgnacja łąk (pastwisk, budowa i utrzymanie urządzeń melioracyjnych oraz gospodarka torfowa,
8. elektryfikacja wsi oraz zaopatrzenie wsi w wodę,
9. budownictwo rolnicze i wiejskie — we współdziałaniu z Komisją Budownictwa,
10. rozwój spółdzielczości produkcyjnej i kółek rolniczych,
11. zaopatrzenie rolnictwa w maszyny rolnicze, sprzęt, nawozy sztuczne, materiały budowlane itp. oraz koncentracja sprzętu maszynowo-tractorowego,
12. leśnictwo, hodowla i ochrona zwierząt łownych, przestrzeganie prawa łowieckiego,
13. zalesianie i zakrzewianie,
14. ochrona przyrody,
15. skup i kontraktacja produktów rolnych,
16. rozwój warzywnictwa i sadownictwa,
17. umacnianie państwowych gospodarstw rolnych,
18. organizacja i wykonanie zadań przez przedsiębiorstwa mechanizacji rolnictwa oraz zaplecze techniczne rolnictwa,
19. wyczerpywanie Funduszu Rozwoju Rolnictwa,
20. założenia planowej gospodarki wodnej,
21. ochrona wód przed zanieczyszczeniem,
22. akcja przeciwpowodziowa i usuwanie skutków powodzi,
23. działalność spółek wodnych, melioracyjnych, wałowych itp.,
24. finansowanie i kredytowanie wsi,
25. hodowli ryb i rybołówstwo śródlądowe,
26. czynny społeczny ludności w zakresie rolnictwa, leśnictwa i gospodarki wodnej,
27. gospodarka budżetowa i materiałowo-techniczna w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji,
28. konkretyzacja zadań oraz realizacja wojewódzkiego planu gospodarczego,
29. obsługa obywateli w jednostkach realizujących zadania w zakresie działania Komisji.

Podstawowe jednostki realizujące zadania z zakresu działania Komisji Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Wodnej

1. Wydział Rolnictwa i Leśnictwa,
2. Wydział Gospodarki Wodnej,
3. Wydział Skupu,
4. Wojewódzkie Zjednoczenie Państwowych Gospodarstw Rolnych,
5. Wojewódzkie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Mechanizacji Rolnictwa,
6. Dyrekcja Budownictwa Rolniczego,
7. Wojewódzkie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Melioracyjnych,
8. Wojewódzki Komitet Przeciwpowodziowy,
9. Wojewódzka Komisja Ziemska,
10. Wojewódzka Komisja Łowiecka,
11. Okręgowy Zarząd Lasów Państwowych,
12. Okręgowy Zarząd Wodny,
13. Oddział Wojewódzki Banku Rolnego,
14. Szczecińskie Przedsiębiorstwo Obrotu Surowcami Włókienniczymi i Skórzanymi,
15. Wojewódzkie Zjednoczenie Przemysłu Zbożowo-Młynarskiego „PZZ”,
16. Wojewódzki Związek Gminnych Spółdzielni „Samopomoc Chłopska”,
17. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Przemysłu Mięsnego,
18. Szczecińskie Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Wsi w Wodę,
19. Szczecińskie Przedsiębiorstwo Handlu Sprzętem Rolniczym,
20. Szczecińskie Przedsiębiorstwo Obrotu Nasionami „Centrala Nasienna”,
21. Zakłady Jajczarsko-Drobiarskie,
22. Delegatura Wojewódzka Państwowej Inspekcji Zbożowej,

23. Wojewódzki Związek Spółdzielni Produkcyjnych,
24. Wojewódzki Związek Kółek Rolniczych.

Zal. Nr 14

WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI ZDROWIA
I SPRAW SOCJALNYCH

Rzeczowy zakres działania Komisji

1. kontrola całokształtu działalności Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
2. kierunki rozwojowe i potrzeby społeczne w dziedzinie opieki zdrowotnej i pomocy społecznej,
3. rozwój sieci zakładów służby zdrowia, pomocy społecznej oraz aptek,
4. doskonalenie form i metod pracy jednostek realizujących zadania w zakresie działania Komisji,
5. podnoszenie stanu sanitarno-higienicznego (higiena komunalna, szkolna i żywienia zbiorowego),
6. rozwijanie działalności profilaktycznej i oświaty sanitarnej,
7. zwalczanie alkoholizmu — we współdziałaniu z Komisją Ochrony Porządku i Bezpieczeństwa Publicznego oraz lecznictwo przeciwalkoholowe,
8. zapobieganie i zwalczanie chorób zakaźnych i społecznych,
9. zaopatrzenie ludności w środki farmaceutyczne, środki sanitarne oraz przeciwko zniekształceniu i kalectwu,
10. programy rehabilitacji inwalidów — we współdziałaniu z Komisją Przemysłu, Drobnej Wytwórczości i Zatrudnienia,
11. formy i skuteczność pomocy społecznej,
12. koordynacja działalności w dziedzinie pomocy społecznej,
13. zwalczanie żebractwa, włóczęgostwa i prostytucji,
14. szkolenie i doskonalenie średnio (pomocniczego) personelu medycznego oraz specjalizacja lekarzy,
15. rozwój krwiodawstwa,

16. popieranie spółdzielczości lekarskiej i farmaceutycznej oraz wiejskich spółdzielni zdrowia,
17. organizacja i wykonywanie zadań przez organy rentowe,
18. czyny społeczne ludności z zakresu ochrony zdrowia i pomocy społecznej,
19. obsługa obywateli w jednostkach realizujących zadania w zakresie działania Komisji,
20. gospodarka budżetowa i materiałowo-techniczna w jednostkach realizujących zadania z zakresu działania Komisji,
21. konkretyzacja zadań oraz realizacja wojewódzkiego planu gospodarczego.

Podstawowe jednostki realizujące zadania w zakresie działania Komisji Zdrowia i Spraw Socjalnych

1. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
2. zakłady służby zdrowia planu terenowego oraz zakłady pomocy społecznej,
3. Szczeciński Zarząd Aptek,
4. Szczecińskie Przedsiębiorstwo Handlu Sprzętem Medycznym,
5. Szczeciński Zakład Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji,
6. Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna,
7. Oddział Wojewódzki Polskiego Czerwonego Krzyża,
8. Wojewódzki Społeczny Komitet Przeciwalkoholowy,
9. Rada Wojewódzka Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej,
10. kliniki Akademii Medycznej im. K. Świerczewskiego,
11. zakłady kolejowej służby zdrowia,
12. Oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
13. terenowe (zakładowe) komisje społeczno-lekarskie do spraw przymusowego leczenia alkoholików,
14. spółdzielnie pracy: lekarskie, lekarsko-dentystyczne i farmaceutyczne,
15. Punkt Usługowy Poznańskiej Wytwórni Protez Ortopedycznych.

Poz. 2.

UCHWAŁA NR 27'65
Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie
z dnia 29 grudnia 1965 r.

Plan pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie na rok 1966

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z r. 1963 Nr 29, poz. 172) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ustala się terminy i zasadniczą tematykę sesji na rok 1966 wg poniższego zestawienia:

L.p.	Termin sesji	Zasadnicza tematyka sesji
1.	luty 1966 r.	a) Stan przygotowań do reformy szkolnej b) Informacja o załatwianiu postulatów i wniosków wyborców c) Informacja o realizacji uchwały Rady z dnia 30 stycznia 1962 r. w sprawie lepszego zaspokajania przez rady narodowe potrzeb ludności w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej
2.	kwiecień 1966 r. (dwudniowa)	a) Program rozwoju produkcji zwierzęcej w województwie szczecińskim ze szczególnym uwzględnieniem PGR b) Sprawozdanie z wykonawstwa planu gospodarczego i budżetu za rok 1965 c) Informacja o rozwoju spółdzielczości mieszkaniowej w województwie
3.	czerwiec 1966 r. (dwudniowa)	a) Plan 5-letni województwa szczecińskiego na lata 1966-1970 b) Działalność Szczecińskiego Zjednoczenia Budownictwa w zakresie przygotowań do realizacji zadań planu 5-letniego c) Informacja o realizacji uchwały Rady z dnia 19 lutego 1965 r. w sprawie poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku na drogach publicznych d) Informacja o działalności Komisji Gospodarki Morskiej, Transportu i Łączności
4.	wrzesień 1966 r.	a) Rozwój małych miast w województwie szczecińskim b) Informacja o działalności Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej c) Informacja o działalności Komisji Przemysłu, Drobnej Wytwórczości i Zatrudnienia
5.	listopad 1966 r. (dwudniowa)	a) Stan bezpieczeństwa i porządku publicznego w województwie szczecińskim b) Działalność Powiatowej Rady Narodowej w Myśliborzu

6. grudzień 1966 r.

- a) Plan gospodarczy i budżet na rok 1967
- b) Informacja o działalności Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej
- c) Informacja o działalności Oddziału Wojewódzkiego Państwowego Zakładu Ubezpieczeń
- d) Plan pracy na rok 1967

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący obrad
Z. Piętniewicz

Przewodniczący Prezydium
M. Lempicki

Poz. 3.

UCHWAŁA NR 31/65

Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie
z dnia 29 grudnia 1965 r.

w sprawie zmiany granic niektórych gromad w województwie szczecińskim

Na podstawie art. 82 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z r. 1963 Nr 29, poz. 172) Wojewódzka Rada Narodowa w Szczecinie, po zasięgnięciu opinii mieszkańców zainteresowanych wsi oraz rad narodowych, stanowi co następuje:

§ 1.

W powiecie myśliborskim województwie szczecińskim wyłącza się z gromady Otańów sołectwo Dąbrowa obejmujące miejscowości: Dąbrowa, Lipie, Nawojczyn, Osmolino i włącza się je do gromady Myślibórz w tymże powiecie.

§ 2.

W powiecie szczecińskim województwie szczecińskim:

1. wyłącza się z gromady Dobra miejscowość Poddymin i włącza się tę miejscowość do gromady Tanowo w tymże powiecie;
2. wyłącza się z gromady Dobra miejscowość Redlice i włącza się tę miejscowość do gromady Dołuje.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1966 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie.

Przewodniczący obrad
Z. Piętniewicz

Przewodniczący Prezydium
M. Lempicki

Poz. 4.

UCHWAŁA NR 554/65

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie
z dnia 30 grudnia 1965 r.

w sprawie kontroli przeprowadzanych przez Wydziały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w organach prezydiów rad narodowych.

W celu podniesienia poziomu kontroli przeprowadzanych w organach prezydiów rad narodowych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na podstawie art. 55 ust. 4, pkt. 3, art. 63 ustawy o radach narodowych z dnia 25 stycznia 1958 r. (Dz. U. nr 29, poz. 172 z 1963 r.) uchwała co następuje:

I. Postanowienia wstępne.

§ 1.

Ilekczoć w uchwale jest mowa o wydziałach — należy przez to rozumieć również jednostki równorzędne Prezydium WRN.

§ 2.

Uchwała nie narusza trybu przeprowadzania kontroli regulowanego przepisami szczególnymi.

II. Cel i przedmiot kontroli.

§ 3.

Celem kontroli powinno być w szczególności:

1. zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonania zadań jednostek kontrolowanych,
2. usprawnienia działalności kontrolowanych jednostek,
3. ustalanie źródeł występujących nieprawidłowości oraz projektowanie środków w celu ich usunięcia,
4. udzielanie kontrolowanej jednostce instruktażu i niezbędnej pomocy organizacyjnej.

§ 4.

Przedmiotem kontroli winien być całokształt działalności kontrolowanej jednostki — między innymi w oparciu o:

1. sposób wykonywania uchwał rady narodowej i jej prezydium,
2. sposób wykonywania uchwał i wytycznych władz zwierzchnich,
3. załatwianie spraw obywateli,
4. realizację postulatów zgłaszanych przez społeczeństwo oraz wnioski i interpelacje radnych,
5. sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy przez jednostki organizacyjne wyższego szczebla jednostkom podległym i nadzorowanym,
6. sprawdzanie jakości wykonania zarządzeń pokontrolnych wydawanych w oparciu o kontrole własne i innych organów kontrolnych,
7. stosowaną politykę administracyjną.

§ 5.

Wydziały nadzorujące działalność przedsiębiorstw, zakładów i instytucji obowiązane są kontrolować pracę również tych jednostek na równi z innymi organami podporządkowanymi.

III. Formy i metody kontroli

§ 6.

1. Stosuje się następujące formy kontroli:
 - 1) planowa — przewidziana w planie pracy,
 - 2) doraźna — wynikająca z aktualnych potrzeb.
2. Z punktu widzenia celowości rozróżnia się następujące metody kontroli:
 - 1) generalna (kompleksowa) — obejmująca całokształt działalności kontrolowanej jednostki,
 - 2) wycirkowa — (fragmentaryczna) — obejmująca tylko niektóre wycinki lub wybrane problemy.

IV. Planowanie kontroli

§ 7.

Wszystkie wydziały obowiązane są do:

1. kontroli organów niższego stopnia,
2. uczestniczenia w kontrolach koordynowanych przez wydział organizacyjno-prawny.

§ 8.

Kierownicy wydziałów obowiązani są opracowywać i przysyłać do wydziału organizacyjno-prawnego odpisy kwartalnych planów kontroli do dnia 20-go każdego miesiąca poprzedzającego planowany (kwartalny) okres kontroli.

§ 9.

Przy opracowywaniu planów kontroli należy kierować się faktycznymi potrzebami w tym zakresie, wynikającymi z analizy dokumentacji i innych form obserwacji działalności podległych jednostek.

§ 10.

Plany kontroli winny być opracowywane według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały.

V. Organizacja i tryb przeprowadzania kontroli

§ 11.

1. Kierownicy wydziałów obowiązani są do udzielania wytycznych pracownikom przeprowadzającym kontrolę, zapoznawania się z wynikami kontroli oraz wydania zarządzeń pokontrolnych jednostkom kontrolowanym.
2. W szczególności zobowiązuje się kierowników wydziałów do:
 - 1) właściwego doboru pracowników przeprowadzających kontrolę,
 - 2) nieangażowanie do innych prac tych pracowników, których wyłącznym obowiązkiem jest przeprowadzanie kontroli,
 - 3) udzielania wytycznych w oparciu o dotychczasową obserwację kontrolowanej jednostki oraz wnioski wynikające ze składanych skarg i krytyki prasowej,
 - 4) wykorzystywania ustaleń pokontrolnych organów Najwyższej Izby Kontroli i Inspektoratu Kontrolno-Rewizyjnego oraz komisji rad narodowych,
 - 5) właściwego wykorzystywania materiałów z kontroli dla ulepszenia pracy wydziału i jednostek kontrolowanych przez wydawanie zarządzeń pokontrolnych i omawianie ustalonych uchybień i zaniedbań na naradach służbowych.

§ 12.

W przypadkach konieczności udzielenia radzie narodowej lub jej prezydium wytycznych — wynikających z postanowień art. 63 i art. 71 ustawy o radach narodowych — odpowiednie wnioski w tym zakresie należy zgłosić do wydziału organizacyjno-prawnego, który z kolei przedłoży je prezydium.

§ 13.

Kierownicy wydziałów zobowiązani są do należytej troski o właściwe przygotowanie pracowników przeprowadzających kontrolę, a w szczególności:

1. do zapewnienia przed każdą kontrolą niezbędnego instruktażu w zakresie spraw objętych tematyką kontrolną,
2. opracowania i doręczenia pracownikom szczegółowych tez kontrolnych,
3. systematycznego doszkalania pracowników przeprowadzających kontrolę w celu usprawnienia i stałego ulepszenia jakości kontroli.

§ 14.

Przeprowadzający kontrolę zobowiązani są każdorazowo przygotować się do czynności kontrolnych — w zależności od potrzeb dotyczy to zapoznania się z:

1. obowiązującymi przepisami prawnymi,
2. materiałami z kontroli przeprowadzonych poprzednio w jednostce kontrolowanej oraz wydanymi zarządzeniami pokontrolnymi,
3. uchwałami, protokołami itp. nadsyłanymi przez jednostkę kontrolowaną,
4. sytuacją finansową, gospodarczą, kadrową itp. — w zakresie niezbędnym do przeprowadzania kontroli.

§ 15.

1. Kontrole winny być w zasadzie przeprowadzane zespołowo — w składzie przynajmniej dwóch osób chyba, że przedmiot kontroli uzasadnia celowość kontroli jednoosobowej.
2. Kierownik zespołu odpowiedzialny jest za prawidłowe wykonanie zadań zespołu i należyte przygotowanie wniosków oraz opracowanie projektów zarządzeń pokontrolnych.

§ 16.

W przypadkach przeprowadzania kontroli wspólnie z przedstawicielami organów NIK, kierownikiem zespołu, z mocy postanowień uchwały Rady Państwa z dnia 20. XI. 1958 r. (M.P. nr 95, poz. 516) jest przedstawiciel NIK.

§ 17.

1. W przypadkach przeprowadzania kontroli w jednostkach nadzorowanych pośrednio do udziału w kontrolach należy włączać w zasadzie również przedstawicieli jednostki nadzorującej bezpośrednio kontrolowaną jednostkę.
2. Włączony do kontroli pracownik, w zakresie przeprowadzanych czynności kontrolnych, podlega kierownikowi zespołu.

§ 18.

Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych należy poinformować kierownika jednostki kontrolowanej i właściwego członka prezydium p.r.n. o przedmiocie kontroli i przypuszczalnym czasie jej trwania.

§ 19.

Pracownicy przeprowadzający kontrolę obowiązani są do:

1. odnotowania kontroli w księdze kontroli,
2. udzielania kontrolowanym pracownikom na miejscu instruktażu i pomocy,
3. wykorzystywania uwag właściwej komisji rady narodowej dot. działalności kontrolowanej jednostki.

§ 20.

Kontrole powinny być przeprowadzane w zasadzie w obecności kierownika kontrolowanej jednostki lub upoważnionego przez niego pracownika.

§ 21.

W przypadku stwierdzenia podczas kontroli faktów świadczących o popełnieniu wykroczeń, występków służbowych lub przestępstw — tryb postępowania osób biorących udział w kontroli reguluje zarządzenie nr 128 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 lipca 1961 r. (M.F. nr 55 poz. 241).

§ 22.

Niezależnie od kontroli prowadzonej w oparciu o kwartalne plany kontroli wydziały zobowiązane są przeprowadzać kontrolę na zlecenie:

1. prezydium,
2. organu wyższego stopnia,
3. organów NIK,
4. oraz na wniosek właściwej komisji rady narodowej.

§ 23.

Po zakończeniu czynności kontrolnych należy omówić z zainteresowanymi stwierdzone nieprawidłowości w pracy kontrolowanej jednostki i przekazać własne spostrzeżenia zmierzające do usunięcia tych nieprawidłowości.

§ 24.

Kontrolę kompleksową — jednocześnie we wszystkich albo w kilku wydziałach stopnia powiatowego — przeprowadza się na zlecenie prezydium. Koordynatorem tych kontroli jest wydział organizacyjno-prawny.

§ 25.

Kierownicy wydziałów obowiązani są przysyłać do wydziału organizacyjno-prawnego roczne sprawozdania z wykonania planów kontroli — do 31 stycznia roku następnego, po upływie roku sprawozdawczego. Zasady i formy sporządzania tych sprawozdań określa Sekretarz Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 26.

Kierownik wydziału organizacyjno-prawnego sporządza ogólną informację o realizacji planów kontroli i przedkłada ją na posiedzenie prezydium w I-szym kwartale następnego roku.

VI. Materiały z kontroli

§ 27.

W zależności od formy, metody i zaleceń kierownika wydziału z wyników kontroli sporządza się:

1. protokoły,
2. sprawozdania,
3. notatki służbowe.

§ 28.

Protokoły z kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu pozostawia się jednostce kontrolowanej.

§ 29.

W treści protokołu należy podać:

1. nazwę kontrolowanej jednostki,
2. datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych z uwzględnieniem ewentualnych przerw w kontroli,
3. imiona, nazwiska i stanowiska służbowe kontrolujących,
4. określenie przedmiotu i okresu objętego kontrolą,
5. imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób udzielających wyjaśnień w czasie kontroli,
6. stwierdzony stan faktyczny w przedmiocie objętym kontrolą,
7. pouczenie o prawie zgłoszenia zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień,
8. ewentualne wyjaśnienia lub zastrzeżenia wniesione do protokołu przez osoby reprezentujące jednostkę kontrolowaną,
9. wyszczególnienie załączników,
10. stwierdzenie w ilu egzemplarzach sporządzono protokół, ze wzmianką o doręczeniu jednego egzemplarza przedstawicielowi jednostki kontrolowanej,
11. miejsce i datę sporządzenia protokołu oraz podpisy przedstawiciela jednostki kontrolowanej i przeprowadzających kontrolę.

§ 30.

Protokół powinien odzwierciedlać jedynie stwierdzony stan faktyczny w zakresie objętym kontrolą.

§ 31.

1. Protokół nie może zawierać poprawek ani uzupełnień.
2. W wypadkach wyjątkowych, kiedy niecelowe byłoby przepisywanie protokołu, umieszczone w treści poprawki i uzupełnienia winny być omawiane przy końcu protokołu.
3. Nie dotyczy to oczywistych pomyłek technicznych i błędów maszynowych.

§ 32.

Na podstawie protokołu z kontroli — o ile tak postanowi Kier. W-łu — osoby przeprowadzające kontrolę sporządzają sprawozdanie.

§ 33.

Szczegółową formę sporządzania sprawozdań z kontroli ustalają kierownicy jednostek kontrolujących we własnym zakresie.

Sprawozdanie takie winno w szczególności zawierać:

1. zasadnicze stwierdzenia wynikające z kontroli z powołaniem się na fakty zawarte w protokole z kontroli,
2. ustalenie źródeł stwierdzonych nieprawidłowości w pracy kontrolowanej jednostki,

3. oceny własne kontrolujących odnośnie jakości pracy kontrolowanej jednostki, przydatności pracowników do pełnienia poszczególnych stanowisk itp.
4. wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych podczas kontroli uchybień i nieprawidłowości w pracy kontrolowanej jednostki,
5. ustalenia pozytywnych momentów w pracy kontrolowanej jednostki zasługujące na spopularyzowanie.

§ 34.

1. Sprawozdanie sporządza się w dwóch egzemplarzach i doręcza wraz z protokołem kontroli kierownikowi wydziału najpóźniej w ciągu 7-dni od zakończenia kontroli.
2. Odpisu sprawozdania nie przysyła się jednostce kontrolowanej.

§ 35.

Z kontroli wycinkowej sporządza się notatkę służbową (zamiast protokołu i sprawozdania) — o ile tak ustali Kierownik Wydziału.

§ 36.

W wypadku stwierdzenia poważnych usterek w pracy kontrolowanej jednostki, wyniki kontroli winny być omawiane na specjalnie w tym celu zwołanej naradzie z udziałem kierownika jednostki kontrolującej.

VII. Zarządzenia pokontrolne

§ 37.

1. Kontrole winny kończyć się wydaniem zarządzenia pokontrolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach, zamiast zarządzenia pokontrolnego, wyniki kontroli omawia się na naradach służbowych. Protokoły z tych narad stanowią integralną część materiałów pokontrolnych.

§ 38.

Zarządzenie pokontrolne powinno zawierać w szczególności:

- 1) zwięzły opis ujawnionych nieprawidłowości w pracy kontrolowanej jednostki,
- 2) konkretne zalecenia wskazujące sposób usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 3) określony termin wykonania tych zaleceń i powiadomienia o wynikach ich realizacji.

§ 39.

Zarządzenie pokontrolne winno być wydane w ciągu 14 dni od daty zakończenia kontroli.

§ 40.

Realizacja każdego zarządzenia pokontrolnego podlega sprawdzeniu.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 41.

Zagadnienia nie uregulowane szczegółowo w niniejszej uchwale uregulują we własnym zakresie kierownicy wydziałów.

§ 42.

Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Sekretarzowi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 43.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1966 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN. Jednocześnie tracą moc przepisy regulujące organizację, przeprowadzanie i wykorzystywanie wyników kontroli odmiennie od postanowień niniejszej uchwały z wyjątkiem przepisów o których mowa w § 2.

Sekretarz Prezydium
Andrzej Grabski

Przewodniczący Prezydium
Marian Lempicki

Załącznik do uchwały Prezydium Nr 554/65
z dnia 30 grudnia 1965 r.

PLAN KONTROLI

na kwartał 196... r.

(podać nazwę jednostki kontrolującej)

wzór „A“

L. p.	Nazwa jednostki kontrolowanej	Przedmioty, zakres i rodzaj kontroli	Planowany czas trwania kontroli	Kto przeprowadzał kontrolę

Wzór „B“

L. p.	Faktyczny czas trwania kontroli	Data otrzymania materiałów pokontrolnych	Data i numer zarządzenia pokontrolnego	Data otrzymania sprawozdania z wykonania zarząd. pokontr.	Data i wynik sprawdzenia jakości wykonania zarządzenia

U w a g a:

- 1) Kwartałny plan kontroli winien być zaakceptowany przez kierownika wydziału,
- 2) wzór „B” winien być wypełniony w miarę realizacji planu kontroli — ujętego we wzorze „A” i stanowi podstawę do sporządzenia rocznego sprawozdania z kontroli,
- 3) do Wydziału Organizacyjno-Prawnego przesyłać należy (§ 8 uchwały) tylko wzór „A”

Poz. 5.

UCHWAŁA NR V 38 65

Miejskiej Rady Narodowej w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 20 grudnia 1965 r.
w sprawie norm zaludnienia mieszkań na terenie miasta
Stargardu w okresie 1966—1970 r.

Działając na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. nr 29 z 1933, poz. 172) i art. 37 ustawy z dnia 30 stycznia 1959 r. Prawo Lokalowe (Dz. U. nr 47, poz. 227 z 1962 r.) w oparciu o § 22 uchwały nr 123 Rady Ministrów z dnia 22 maja 1965 roku w sprawie zasad przydziału mieszkań w latach 1966—1970 (Monitor Polski nr 27 poz. 134) oraz zarządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 29 maja 1965 r. w sprawie norm zaludnienia mieszkań w okresie 1966—1970 (Monitor Polski nr 27, poz. 145) — Miejska Rada Narodowa w Stargardzie

postanawia:

§ 1.

Ustalić normę zaludnienia mieszkań w odniesieniu do lokali mieszkalnych zarówno w nowym jak i starym budownictwie na okres 1966—1970 r. w wysokości 5 m² do 7 m² powierzchni mieszkalnej na każdą uprawnioną osobę.

§ 2.

Osoby, które otrzymały przydział mieszkania przed wejściem w życie uchwały Miejskiej Rady Narodowej o wprowadzeniu przejściowych norm zaludnienia na lata 1961—1965 r. zachowują prawa nabyte do normy zaludnienia w wysokości 10 m² powierzchni mieszkalnej na każdą osobę.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1966 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie.

Przewodniczący obrad
Zbigniew Gapski

Przewodniczący Prezydium
Jan Kosadko

Poz. 6

UCHWAŁA NR VI 42 '65

Miejskiej Rady Narodowej w Drawnie
z dnia 16 grudnia 1965 r.
w sprawie norm zaludnienia mieszkań na terenie miasta
Drawna w okresie 1966—1970 r.

Działając na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 29 z 1963 r. poz. 172) i art. 37 ustawy z dnia 30 stycznia 1959 r. Prawo lokalowe (Dz. U. Nr 47, poz. 227 z 1962 r.) w oparciu o § 22 uchwały Nr 123 Rady Ministrów z dnia 22 maja 1965 r. w sprawie zasad przydziału mieszkań w latach 1966—1970 (M.P. Nr 27, poz. 134) oraz zarządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 29 maja 1965 r. w sprawie norm zaludnienia mieszkań w okresie 1966—1970 (Mon. Polski Nr 27, poz. 145) Miejska Rada Narodowa w Drawnie

uchwała

§ 1.

Ustalić normę zaludnienia mieszkań w odniesieniu do lokali mieszkalnych zarówno w nowym jak i starym budownictwie na okres 1966—1970 r. w wysokości 5 m² do 7 m² powierzchni mieszkalnej na każdą uprawnioną osobę.

§ 2.

Osoby, które otrzymały przydział mieszkania przed wejściem w życie uchwały Miejskiej Rady Narodowej o wprowadzeniu przejściowych norm zaludnienia na lata 1961—1965 r. zachowują prawa nabyte do normy zaludnienia w wysokości 9 m² powierzchni mieszkalnej na każdą osobę.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1966 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie.

Przewodniczący obrad
Wincenty Maślak

Przewodniczący Prezydium
Walerian Roszak

II. Publikacje

Poz. 7

KOMUNIKAT

Wydziału Organizacyjno-Prawnego

**Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie
z dnia 30 grudnia 1965 r.
w sprawie zmiany na stanowisku przewodniczącego Komisji
Kultury i Sztuki Wojewódzkiej Rady Narodowej
w Szczecinie**

Wydział Organizacyjno-Prawny Prezydium Wojewódzkiej
Rady Narodowej podaje do wiadomości, że z dniem 29 grud-

nia 1965 r. uchwałą Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 29 grudnia 1965 r. na stanowisko przewodniczącego Komisji Kultury i Sztuki powołany został radny Aleksander Rodziewicz. W związku z powyższym traci moc pkt 6) wykazu zamieszczonego w komunikacie Wydziału Organizacyjno-Prawnego z dnia 7 czerwca 1965 r. (Dz. Urz. WRN Nr 10, poz. 62).

**Kierownik Wydziału
Stanisław Kłoczek**

Adres Redakcji i Administracji: Prezydium WRN w Szczecinie, Wały Chrobrego 4, pokój 178, tel. 440-01, wewn. 209.

Warunki prenumeraty:

Prenumerata roczna 1 egz. — 18 zł.
Prenumerata półroczna 1 egz. — 10 zł.
Cena pojedynczego egzemplarza do 4-ch stron druku — 0,90 zł, przy większej ilości druku o 0,30 zł więcej od każdej strony drukowanej.
Prenumeratę uiszczać należy z góry na konto Prez. WRN do NBP II Oddział Miejski Nr 1412—94—214/2 część 15, dz. 7 rozdz. 3.

Cena 4,50 zł

ODBIORCA:

Rękopis otrzymano 5.I.66. Podpisano do druku 20.I.66. Druk ukończono 24.I.66.

Szczec. Zakł. Graf. 43.1300+25. R-3