



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W RZESZOWIE

Rzeszów, dnia 31 października 1963 r.

Nr 9

Poz. 82—86

## Część I — Przepisy obowiązujące

Poz.

- 82 — Uchwała Nr 285/63 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie z dnia 14 października 1963 r. w sprawie przygotowania i wnoszenia projektów uchwał pod obrady Prezydium WRN, zadań członków Prezydium i kierowników wydziałów w zakresie nadzoru, kontroli i wykonania uchwał oraz składania sprawozdań z ich realizacji.
- 83 — Uchwała Nr 307/63 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie z dnia 26 października 1963 r. w sprawie uchylenia uchwały z dnia 20 września 1962 r. Nr XXVII/401/62 dotyczącej upoważnienia prezydentów grn do rozkładania na raty itd. opłat za korzystanie z mienia gromadzkiego.
- 84 — Uchwała Nr 19/63 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie z dnia 28 września 1963 r. w sprawie określenia miejscowości, położonych na terenie województwa rzeszowskiego, w których pobiera się opłaty uzdrowiskowe.
- 85 — Uchwała Nr XII/81/63 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sanoku z dnia 30 kwietnia 1963 r. w sprawie podwyższenia o 300 % ceny działek budowlanych przeznaczonych do sprzedaży w trybie ustawy z dnia 12 marca 1958 r.
- 86 — Uchwała Nr 282 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie z dnia 14 października 1963 r. w sprawie zatwierdzenia planu ogólnego perspektywicznego miasta Rudnika n/Sanem.

## Część I — Przepisy obowiązujące

Poz. 82.

### UCHWAŁA Nr 285/63

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie  
z dnia 14 października 1963 r.

w sprawie przygotowywania i wnoszenia projektów uchwał pod obrady Prezydium WRN, zadań członków Prezydium i kierowników wydziałów w zakresie nadzoru, kontroli i wykonania uchwał oraz składania sprawozdań z ich realizacji.

Na podstawie art. 55. ust. 4 pkt. 3 ustawy z dnia 25. I. 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 29/63 poz. 172), Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej ustala następujący tryb przygotowywania i wnoszenia projektów uchwał, zadań członków Prezydium i kierowników wydziałów w zakresie nadzoru, kontroli i wykonania uchwał oraz składania sprawozdań z ich realizacji.

### Zasady ogólne

§ 1.

1. W sprawach będących przedmiotem obrad Prezydium, a wymagających kolegialnej decyzji — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej wyraża swoje stanowisko w formie aktów zwanych uchwałą, zarządzeniem lub decyzją.
2. Problematyka uchwały wynika z charakteru działalności Prezydium, jako organu wykonawczo-zarządzającego rady i jego funkcji kierowniczo-koordynacyjnej względem jednostek podporządkowanych i nie podporządkowanych oraz nadzorczej w stosunku do prezydentów rad narodowych niższego stopnia.  
Uchwały obejmują między innymi wytyczne, zalecenia, instrukcje, opinie, wnioski, zatwierdzenia, wyrażenie zgody, powoływanie, odwoływanie, zmiany w planie i budżecie itp.

3. Zarządzenia stanowią akty ogólnoadministracyjne, które określają prawa i obowiązki ludności bądź bezpośrednio, bądź są podstawą do wydawania decyzji administracyjnych.

Podstawą prawną do wydania zarządzenia są obok przepisów ogólnych (art. 7 lub art. 55 ustawy o radach narodowych) — przepisy szczególne prawa materialnego np. przepisy w sprawach sanitarno-porządkowych, lokalowych, walki z alkoholizmem, zwalczania chorób zakaźnych itp.

4. Decyzje podejmowane są przez Prezydium w formie przewidzianej w art. 99 KPA, w przypadkach, gdy szczególne przepisy prawa materialnego upoważniają Prezydium WRN do wydawania decyzji w sprawach indywidualnych, lub gdy ma zastosowanie art. 110 lub art. 140 KPA.

§ 2.

1. Prezydium WRN podejmuje uchwały, zarządzenia i decyzje na podstawie zgłoszonych projektów.
2. Ilekroć w niniejszej uchwale będzie mowa o projekcie uchwały należy przez to rozumieć również projekt zarządzenia i decyzji.
3. Ilekroć w niniejszej uchwale będzie mowa o kierownikach wydziałów Prez. WRN, należy przez to rozumieć również kierowników jednostek równorzędnych oraz dyrektorów zjednoczeń i zarządów, bezpośrednio podległych Prezydium WRN.

§ 3.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą występować:
  1. Członkowie Prezydium WRN,
  2. Komisje WRN,
  3. Zespoły radnych WRN,
  4. Radni WRN,
  5. Kierownicy Wydziałów (jednostek równorzędnych),

6. Dyrektorzy Zjednoczeń podległych bezpośrednio Prez. WRN,
  7. Dyrektorzy Zjedn. nadzor. przez Wydziały za pośrednictwem tych Wydziałów,
  8. Organizacje społeczne i zawodowe.
2. Projekt uchwały przygotowują wnioskodawcy, z tym że w razie potrzeby projekty uchwaławnioskowane przez radnych, zespół radnych WRN, lub Komisje WRN opracowują właściwe Wydziały Prez. WRN.
  3. Projekty uchwał, dotyczące działalności instytucji i przedsiębiorstw bezpośrednio radom narodowym nie podległych, przedkładają kierownicy tych wydziałów, których rzeczowy zakres działania najbardziej powiązany jest z działalnością tych instytucji i przedsiębiorstw.

#### Opracowywania projektów uchwał

##### § 4.

1. Projekt uchwały przygotowany przez wnioskodawcę winien zawierać:
  - a) nagłówek (uchwała Nr . . . . Prez. WRN w Rzeszowie z dnia ..... 196..... r. w sprawie .....
  - b) powołanie się na podstawę prawną,
  - c) osnovę uchwały,
  - d) uzasadnienie,
  - e) wskazanie osoby odpowiedzialnej za jej wykonanie,
  - f) datę (termin wejścia) uchwały w życie z jednoczesnym ewent. uchyleniem dotychczas. obowiązujących przepisów,
  - g) termin wykonania uchwały, a w odniesieniu do uchwał długofalowych terminy okresowych sprawozdań z przebiegu ich realizacji,
  - h) nazwisko i imię członka Prezydium WRN nadzorującego wykonanie uchwały (dotyczy to uchwał problemowych),
  - i) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe wnioskodawcy (tylko na 2-ch opiniowanych egzemplarzach).
2. Projekt decyzji winien zawierać ponadto wszystkie elementy przewidziane w art. 99 KPA.
3. Jeżeli osnovą uchwały ma zawierać większą ilość szczegółowych danych liczbowych (rozbicie kwot budżetowych wg pełnej klasyfikacji budżetowej), to w osnovie należy podać kwoty łączne, zaś szczegółową specyfikację w załączniku.

##### § 5.

1. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie. Jeżeli z osnovy uchwały wynika konieczność jej uzasadnienia, uzasadnienie należy umieścić w uchwale po osnovie. We wszystkich innych przypadkach uzasadnienie projektu uchwały winno być dołączone na oddzielnej karcie.
2. Uzasadnienie winno w sposób jasny i wyczerpujący lecz zwięzłe i konkretnie przedstawić stosunki faktyczne w dziedzinie, która ma być przedmiotem uregulowania oraz wyjaśnić potrzebę i cel podjęcia uchwały, a ponadto cel poszczególnych postanowień, jeżeli nie wynika on z samej treści uchwały. Uzasadnienie winno również omawiać podstawowe założenia projektu, dawać pełny obraz zamierzeń, przedstawiać ewent. wyniki dyskusji oraz konsultacji z radami narodowymi niższych stopni, organizacjami społecznymi i politycznymi.
3. O ile projekt dotyczy spraw, które już uprzednio były przedmiotem uchwały Prezydium WRN, uzasadnienie winno zawierać zwięzłe sprawozdanie z wykonania podjętych postanowień.
4. Treść uzasadnienia powinna wykazać różnicę pomiędzy projektowanym uregulowaniem spraw, które są przedmiotem projektu, a dotychczasowym stanem prawnym w tym zakresie.
5. Uzasadnienie powinno wskazać konkretne skutki finansowe i etatowe projektowanej uchwały.

##### § 6.

Do projektu uchwał problemowych i zarządzeń wnioskodawca (wydział wiodący) winien dołączyć szczegółowy plan zabezpieczenia realizacji postanowień uchwały (zarządzenia). Plan ten winien dokładnie określać sposób wykonania poszczególnych postanowień uchwały oraz między innymi wskazywać:

- a) organy administracyjne, jednostki gospodarcze lub osoby, które mają wykonać konkretne zadania,
- b) dokładne terminy wykonania zadań,
- c) organy lub osoby zobowiązane do bieżącej kontroli realizacji postanowień uchwały.

##### § 7.

1. Projekty uchwał przed ich wniesieniem na posiedzenie Prezydium powinny być zaopiniowane (na 2 egz.) przez:
  - 1) kierowników zainteresowanych wydziałów, jeśli projekty te zawierają zadania, polecenia lub zobowiązania dla tych wydziałów,
  - 2) Kierownika Wydziału Finansowego, jeśli postanowienia projektu uchwały dotyczą budżetu WRN lub wywierają inne skutki finansowe,
  - 3) Przewodniczącego WKPG, o ile postanowienia dotyczą lub wywierają skutki w zakresie planu gospodarczego WRN, a w szczególności planu inwestycyjnego,
  - 4) Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Radcę Prawnego Prezydium WRN.
2. Projekty uchwał wymagają uzgodnień:
  - 1) z właściwymi naczelnymi organami administracji państwowej, o ile w myśl obowiązujących przepisów podjęcie uchwały przez Prezydium wymaga uprzedniej opinii czy zgody tych organów,
  - 2) z właściwymi prezydiami rad narodowych niższych stopni, o ile w myśl obowiązujących przepisów przed podjęciem uchwały, niezbędne jest uzyskanie opinii tych prezydium lub porozumienie się z nimi oraz w przypadkach, gdy skonsultowanie proj. uchwał uzasadnione jest innymi względami.
3. Przed wniesieniem projektów uchwał, dotyczących spraw problemowych, kierownicy wydziałów zobowiązani są każdorazowo zasięgać opinii właściwej komisji WRN w trybie art. 42 ustawy o radach narodowych oraz art. 39 prawa budżetowego i innych przepisów.
4. Obowiązek uzgodnienia projektu uchwały z kierownikami zainteresowanych wydziałów oraz zasięgnięcia opinii właściwej Komisji WRN należy do wnioskodawcy.
5. Jednostka, której przekazano do zaopiniowania projekt uchwały, zobowiązana jest do skrupulatnego i wnikliwego zapoznania się z projektem i wyrażenia swej opinii (pod względem merytorycznym i redakcyjnym) w okresie do 4 dni.
6. Jednostka, której przesłano projekt uchwały do uzgodnienia lub zaopiniowania, o ile nie wnosi uwag, wyraża swoje stanowisko w formie adnotacji na projekcie uchwały (na 2 egzempl.).
7. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń, jednostka o której mowa w ust. 1, formuje swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem na piśmie (w 10-ciu egz.).
8. Jeżeli w toku uzgadniania projektu uchwały występują rozbieżności pomiędzy jednostką wnioskującą, a jednostkami opiniującymi, kierownik jednostki wnioskującej podejmuje próbę usunięcia rozbieżności. W przypadku gdy próba usunięcia rozbieżności nie da wyników, kierownik jednostki wnioskującej powiadamia właściwego członka Prezydium, który ponawia próbę uzgodnienia stanowisk.  
O ile nie da to rezultatu, kierownik jednostki wnioskującej sporządza protokół rozbieżności i przedkłada Prezydium łącznie z projektem uchwały ( w 10 egzemplarzach).

## § 8.

1. Redakcja przepisów projektu uchwały winna być jasna, ścisła i zwięzła. Należy unikać określeń językowych oraz terminów technicznych nie będących w powszechnym użyciu, jeśli można posłużyć się określeniami powszechnie stosowanymi.
2. W uchwałach stosuje się podział na paragrafy. W razie potrzeby paragrafy dzieli się na ustępy, punkty i litery.
3. W projektach uchwał o szczególnym znaczeniu politycznym, społecznym i gospodarczym zamieszcza się wstęp wyrażający motyw i cele podejmowanej uchwały.
4. Uchwałom nie należy nadawać mocy wstecznie obowiązującej. Odstępstwo od tej zasady dopuszczalne jest wyjątkowo, gdy tego wymaga nadzwyczajna okoliczność lub zezwala przepis szczególny.
5. Terminem wejścia w życie uchwały jest w zasadzie dzień podjęcia uchwały, o ile w myśl przepisów szczególnych wejście w życie uchwały nie jest uzależnione od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym WRN.
6. Termin wygaśnięcia uchwały należy wskazać wówczas, gdy ma ona obowiązywać przez czas określony.
7. Postanowienia zawarte w uchwałach należy nowelizować wyraźnym nowym przepisem (postanowieniem), unikając nowelizacji opisowej lub dorozumianej.
8. W przepisie uchylającym należy wyczerpująco wymienić postanowienia uchwał, lub uchwały, które uchyla się w podejmowanej uchwale.
9. Jeżeli nazwa jakiejś instytucji powtarza się często w tekście uchwały, to należy przytoczyć ją po raz pierwszy w pełnym brzmieniu, a w dalszym ciągu używać skrótów np. Zjednoczenie Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej zwane w dalszym ciągu „Zjednoczeniem”.
10. Projekt uchwały powinien obejmować całokształt lub możliwie szeroki zakres wiążących się ze sobą zagadnień, bez rozpraszania pokrewnych spraw w kilku uchwałach. W szczególności uchwały dotyczące tworzenia, likwidacji jednostek, zmiany ich struktury itp. powinny równocześnie uregulować inne zagadnienia z tym związane, jak np. finansowe, budżetowe, etatowe, planowania itp.
11. Jeżeli za wykonanie uchwały ma być odpowiedzialnych kilka jednostek, to wnioskodawca proponuje jednostkę koordynującą (wiodącą) przebieg wykonania uchwały i zobowiązaną do złożenia Prezydium zbiorczego sprawozdania.
12. Jeżeli projekt uchwały ma być podjęty w oparciu o podstawę prawną, jaką jest uchwała WRN, to należy podstawę tę podać w uchwale. Podanie przepisu ogólnego nie wystarcza.

**Tryb wnoszenia projektów uchwał  
pod obrady Prezydium**

## § 9.

O projekcie uchwały opracowanym zgodnie z wymogami niniejszej uchwały, kierownik jednostki wnioskującej informuje członka Prezydium nadzorującego zagadnienia wynikające z projektu uchwały.

Członek Prezydium ocenia, czy przedłożony projekt jest zgodny z polityką Partii i Rządu, z wytycznymi organów naczelných, WRN i Prezydium, a następnie wyraża ustnie swoje stanowisko, czy projekt może być przedłożony na posiedzenie, względnie wydaje zalecenie dokonania odpowiednich zmian.

## § 10.

1. Projekt uchwały, kierownik jednostki wnioskującej przesyła do Wydziału Organizacyjno-Prawnego co najwcześniej na 8 dni przed posiedzeniem Prezydium, na którym zgodnie z planem posiedzeń Prezydium, ma być rozpatrywany.

2. Projekt uchwały wnioskodawca przesyła do Wydziału Organizacyjno-Prawnego co najmniej w 10 egzemplarzach. Ilość przesyłanych egzemplarzy projektów uchwał problemowych ustala każdorazowo Wydział Organizacyjno-Prawny, w zależności od potrzeb.
3. O wniesieniu pod obrady Prezydium WRN projektów uchwał w sprawach nie objętych planem posiedzeń decyduje Przewodniczący Prezydium WRN na wniosek sekretarza Prezydium, przez włączenie przedkładanej uchwały do projektu porządku obrad Prezydium.

## § 11.

1. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego obowiązany jest sprawdzić, czy przedłożony projekt uchwały wraz z uzasadnieniem jest opracowany zgodnie z postanowieniami niniejszej uchwały.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności, Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego zwraca się do kierownika jednostki wnioskującej o uzupełnienie przedłożonego projektu, a w razie potrzeby powiadamia o tym zainteresowanego członka Prezydium.

## § 12.

Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego przekłada członkom Prezydium WRN projekty uchwały i inne materiały kierowane pod obrady Prezydium na 6 dni przed planowanym posiedzeniem Prezydium.

## § 13.

1. W wyjątkowych przypadkach, projekt uchwały może być zgłoszony w czasie obrad Prezydium WRN. Inicjatywa wniesienia takiego projektu przysługuje wyłącznie Przewodniczącemu Prezydium WRN.
2. Projekty uchwał, o których mowa w ust. 1, powinny być opracowane przy odpowiednim zastosowaniu postanowień niniejszej uchwały.

## § 14.

Kierownik jednostki wnioskującej projekt uchwały i kierownicy jednostek biorących udział w przygotowaniu projektu, odpowiadają za zgodność postanowień projektu i uzasadnienia z przepisami prawnymi, wytycznymi organów nadrzędnych oraz za celowość podejmowanych uchwał.

Kierownik Wydziału Finansowego — za zgodność z dyscypliną budżetową, Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego — za zgodność z planem gospodarczym, Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego — za zgodność projektu uchwały z postanowieniami niniejszej uchwały.

**Podejmowanie uchwał i przekazywanie ich do wykonania**

## § 15.

Sposób podejmowania uchwał określa regulamin posiedzeń Prezydium WRN.

## § 16.

1. W przypadku wprowadzenia przez Prezydium zmian, poprawek lub uzupełnień do rozpatrywanego projektu uchwały, kierownik jednostki wnioskującej obowiązany jest w porozumieniu z Kierownikiem Wydziału Organizacyjno-Prawnego przedłożyć najpóźniej w terminie do 7-miu dni od daty posiedzenia Prezydium tekst poprawionej uchwały do akceptacji Prezydium lub innemu upoważnionemu członkowi Prezydium..
2. Oryginały uchwał, jak też ich odpisy nie mogą zawierać żadnych skreśleń i poprawek.

## § 17.

Odpis poświadczony za zgodność uchwały w terminie do 3-ch dni od daty jej podjęcia względnie od daty naniesienia poprawek lub uzupełnień (§ 16), Wydział Organizacyjno-Prawny przesyła:

- a) organowi (wydziałowi wiodącemu) lub osobie wnioskującej projekt uchwały,
- b) członkowi Prezydium zobowiązanemu do nadzorowania wykonania uchwały,
- c) właściwym naczelnym organom administracji,
- d) uchwały problemowe — przewodniczącym zainteresowanych komisji WRN,
- e) uchwały problemowe oraz zarządzenia i inne uchwały, które wymagają ogłoszeń — Zespołowi Redakcyjnemu Dziennika Urzędowego WRN, celem ich opublikowania.

## § 18.

Wydział Organizacyjno-Prawny prowadzi ewidencję i szczegółowy terminarz wszystkich uchwał Prezydium WRN wg dotychczasowych wzorów.

## § 19.

Każdy wydział prowadzi ewidencję uchwał Prezydium WRN podjętych na wniosek Wydziału oraz uchwał, za wykonanie których odpowiedzialny lub współodpowiedzialny jest Wydział. Ewidencję prowadzi się wg załączonego wzoru, z tym, że poszczególne wydziały mogą dla swych potrzeb wewnętrznych uzupełnić wzór dalszymi rubrykami.

## § 20.

Po otrzymaniu odpisu uchwały — wnioskodawca (wydział wiodący i inne zobowiązane wydziały) podejmuje wszelkie czynności, zmierzające do wykonania uchwały, a w szczególności przesyła niezwłocznie (najpóźniej w terminie 3 dni) odpis uchwały zainteresowanym wydziałom Prezydium WRN, Prezydium PRN i innym jednostkom do wykonania oraz podejmuje wszelkie przedsięwzięcia, wynikające z planu zabezpieczenia realizacji uchwały.

### Praca urzędujących członków Prezydium i kierowników wydziałów w zakresie nadzoru, kontroli i wykonania uchwał.

## § 21.

Kontrolę na wykonywaniu uchwał Prezydium WRN sprawują:

- a) członkowie Prezydium,
- b) Komisje WRN,
- c) Wydziały w stosunku do podległych organów,
- d) Wydział Organizacyjno-Prawny w zakresie terminowości, ewidencji oraz przestrzegania przez Wydziały postanowień niniejszej uchwały.

## § 22.

Członek Prezydium w ramach sprawowanego nadzoru i kontroli nad realizacją uchwał winien:

- 1) udzielać kierownikom wydziałów wskazań i wytycznych zmierzających do należytego wykonania uchwały.
- 2) wezwać kierowników wydziałów do złożenia informacji związanych z bieżącą realizacją uchwały,
- 3) zwoływać konferencje, narady, odprawy z kierownikami wydziałów oraz dyrektorami i kierownikami urzędów i instytucji, celem koordynowania i nadawania właściwego kierunku w realizowaniu uchwał oraz informować się o sposobie i przebiegu ich wykonania.
- 4) podejmować inne czynności, które uzna za stosowne dla zabezpieczenia realizacji nadzorowanych uchwał,
- 5) składać sprawozdanie na posiedzeniu Prezydium z wykonania nadzorowanych uchwał problemowych.

## § 23.

1. Kierownicy Wydziałów ponoszą przed Prezydium pełną odpowiedzialność za wykonywanie zarówno tych uchwał Prezydium WRN, których są wnioskodawcami, jak i innych, które makiadają na kierowników określone zadania lub zobowiązania.
2. Kierownicy wydziałów są również odpowiedzialni za wykonanie uchwał przez podległe lub nadzorowane jednostki i przedsiębiorstwa.

## § 24.

Kierownicy Wydziałów obowiązani są:

- 1) każdorazowo, po otrzymaniu uchwały do wykonania, zaznajomić z treścią uchwały podległych pracowników, wyznaczyć im do wykonania konkretne zadania wynikające z uchwały oraz ustalić osoby, które mają sprawować bieżącą kontrolę nad realizacją uchwały przez podległe jednostki,
- 2) informować członków Prezydium o bieżącej realizacji ważniejszych uchwał oraz o wydanych przez siebie zarządzeniach i wytycznych jednostkom podległym w celu zabezpieczenia wykonania uchwały,
- 3) zasięgnąć porad i opinii członka Prezydium przy napotykaniu na trudności w realizacji uchwał oraz wykonywać polecenia i zarządzenia członka Prezydium w oparciu o podjęte uchwały i inne kolegialne postanowienia Prezydium,
- 5) na żądanie Prezydium składać informacje na posiedzeniu Prezydium z przebiegu realizacji uchwał problemowych.

### Sprawozdanie z wykonania uchwał.

## § 25.

1. Sprawozdanie z wykonania uchwał problemowych rozpatrywane są na posiedzeniach Prezydium.
2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, składają członkowie Prezydium nadzorujący wykonanie określonych uchwał, lub kierownicy zainteresowanych wydziałów, w terminach ustalonych w uchwałach.

## § 26.

1. Wszystkie organy zobowiązane do wykonania uchwał przedkładają swoje sprawozdania z wykonania uchwał na piśmie (odpowiednie z każdej uchwały) w terminie ustalonym w uchwale. Jeżeli termin ten nie został ustalony w uchwale, to sprawozdania należy złożyć w okresie do 15 dni po dacie wykonania uchwały.
2. Jeżeli za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest tylko jeden organ, to przesyła on sprawozdanie z wykonania uchwały bezpośrednio do Wydziału Organizacyjno-Prawnego.
3. Jeżeli wykonawców uchwały jest więcej, to przesyłają oni swoje sprawozdania do wnioskodawcy uchwały lub wydziałowi wiodącemu. Wnioskodawca lub wydział wiodący sporządza zbiorcze sprawozdanie z wykonania wszystkich postanowień uchwały i przesyła go wraz ze sprawozdaniami pozostałych wykonawców uchwały do Wydziału Organizacyjno-Prawnego.
4. Wydział Organizacyjno-Prawny zobowiązany jest zwrócić sprawozdawcy do uzupełnienia sprawozdanie, które w pełni nie obrazuje sposobu wykonania wszystkich postanowień uchwały.
5. Sprawozdanie z wykonania uchwał podpisuje kierownik lub zastępca kierownika wydziału.

## § 27.

Pisemne sprawozdanie z wykonania uchwał problemowych i innych ważniejszych uchwał Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego przedkłada do wiadomości i ustosunkowania się członkom Prezydium, zobowiązanym do nadzorowania wykonania uchwał.

### Postanowienia końcowe

## § 28.

Postanowienia §§ od 21 do 27 odnoszą się również do Prezydium PRN (MRN m. st. pow.).

## § 29.

Postanowienia niniejszej uchwały w części dotyczącej sposobu opracowywania uchwał i wnoszenia ich na posiedzenie Prezydium mają odpowiednie zastosowanie do projektów uchwał kierowanych pod obrady sesji WRN.

## § 30.

Wykonanie niniejszej uchwały zleca się członkom Prezydium WRN, Kierownikom Wydziałów (jednostek równorzędnych), dyrektorom Zjednoczeń i Zarządów podległych Prezydium WRN oraz Prezydium PRN (MRN m. st. pow.).

## § 31.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 listopada 1963 r., a jednocześnie z dniem tym traci moc uchwała Prezydium WRN Nr XII/22/60 z dnia 4 lutego 1960 r.

Sekretarz Prezydium                      Przewodniczący Prezydium  
(Leon Stanio)                                      (Michał Ostrowski)

## Poz. 83

## UCHWAŁA NR 307/63

z dnia 26 października 1963 r.

Prezydium WRN w Rzeszowie w sprawie uchwały z dnia 20. IX. 1962 r. Nr XXVII/401/62 dotyczącej upoważnienia prezydium grn do rozkładania na raty itp. opłat za korzystanie z mienia gromadzkich (Dz. Urz. WRN Nr 8 poz. 33 z 1962 r.)

Na podstawie art. 55 ustawy o radach narodowych (jedn. tekst Dz. U. Nr 29 poz. 172 z 1963 r.) oraz § 9 rozporządzenia Rady Min. z 29. IX. 1962 r. w sprawie zarządu mieniem gromadzkim oraz trybu jego zbywania (Dz. U. Nr 64 poz. 303) na skutek zaskarżenia Prokuratury Wojewódzkiej w Rzeszowie, Prezydium WRN.

## p o s t a n a w i a

I. uchylić uchwałę Prez. WRN z 20. IX. 1962 r. Nr XXVII/401/62 (Dz. Urz. WRN Nr 8 poz. 33 z r. 1962), mocą której upoważniono prezydium grn do rozkładania na raty, odraczania terminu płatności, udzielania indywidualnych ulg, zwolnień i umorzeń od opłat za korzystanie z mienia gromadzkiego.

II. Wykonanie uchwały zleca się Wydziałowi Finansowemu i Organizacyjno-Prawnemu Prez. WRN.

III. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Ob. Leonowi Stanio, Sekretarzowi Prezydium WRN.

IV. Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dz. Urz. WRN.

Sekretarz Prezydium                      Przewodniczący Prezydium  
(Leon Stanio)                                      (Michał Ostrowski)

## Poz. 84

## UCHWAŁA NR 19/63

z dnia 28. IX. 1963 r.

Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie w sprawie określenia miejscowości, położonych na terenie województwa rzeszowskiego, w których pobiera się opłatę uzdrowiskową.

Wojewódzka Rada Narodowa w Rzeszowie działając na podstawie Art. 34 dekretu z dnia 20 maja 1955 r. o niektórych podatkach i opłatach terenowych (Dz. U. Nr 16, poz. 87 z 1963 r.) i w oparciu o decyzję Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 24 czerwca 1963 r. 0-33/40/63.

## u c h w a ł a

I) określić następujące miejscowości położone na terenie województwa rzeszowskiego, jako miejscowości, w których należy pobierać opłatę uzdrowiskową:

— I w o n i c z Zdrój  
R y m a n ó w Zdrój  
H o r y n i e c Zdrój  
W y s o w a Zdrój

II.) upoważnić Prez. WRN w Rzeszowie do określenia daty wprowadzenia w życie niniejszej uchwały, co do Wysowej-Zdroju.

Ogłosić niniejszą uchwałą w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Wykonanie uchwały zleca się Wydziałowi Finansowemu Prez. WRN w celu przekazania zainteresowanemu Prezydium Powiatowych Rad Narodowych, zaś merytoryczne wykonanie — Prezydium Rady Narodowej Osiedla w Iwonicy Zdroju oraz Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Posadzie Górnej, Horyńcu i Wysowej. Nadzór nad wykonaniem uchwały zleca się Obywatelowi Michałowi Ostrowskiemu, Przewodniczącemu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Przewodniczący obrad                      Przewodniczący Prezydium WRN  
inż Jerzy Mastalerczyk                      Michał Ostrowski

## Poz. 85

## UCHWAŁA NR XII/81/63

z dnia 30 kwietnia 1963 r.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sanoku, w sprawie podwyższenia o 30 proc. ceny działek budowlanych przeznaczonych do sprzedaży w trybie ustawy z dnia 12 marca 1958 r.

Prezydium PRN w Sanoku, działając na podstawie art. 53 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz na podstawie § 3 zarządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 24. IX. 1962 r. w sprawie ceny, warunków i trybu sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (Mon. Pol. Nr 72 poz. 335).

## p o s t a n a w i a

zwiększyć o 300 proc. cenę sprzedaży następujących działek we wsi Turzańsk Nr 1/1, 1/2, 1/3, 1/8, 1/9, 7/7, 7/8, 1/20, 1/26, 1/19, 1/27, 1/18, 1/28, 1/17, 1/29, 1/16, 1/31, 7/11, 7/15, 7/32, 1/14, 1/33, 1/34, 7/12, 1/35, 7/13, 1/12, 7/1, 7/14, 1/11, 7/2, 1/10, 7/4, 7/3, 8/3, 7/6, 8/2.

## U z a s a d n i e n i e

Działki powyższe o obszarze w granicach od 0.19 ha do 0.50 ha stanowią działki budowlane, położone są w odległości około 500 m od Kombinatu w Rzepedzi, dlatego podwyższenie ceny sprzedaży jest uzasadnione.

Wykonanie niniejszej uchwały zleca się Wydziałowi Rolnictwa i Leśnictwa Prez. PRN w Sanoku, a nadzór nad jej wykonaniem powierza się Przewodniczącemu Prezydium PRN w Sanoku.

Sekretarz Prezydium                      Z-ca Przewodniczącego Prezydium  
(—) Jan Waclawski                      (—) Mgr Leon Barański

## Poz. 86

## UCHWAŁA NR 282/63

## PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

## W RZESZOWIE

z dnia 14. X. 63

## W sprawie zatwierdzenia planu ogólnego perspektywicznego miasta R U D N I K A n/Sanem

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie, działając na podstawie art. 55 i 56 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 29 z 1963 r. poz. 172) oraz art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1961 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 7, poz. 47), w oparciu o opinię Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej wyrażonej w protokole nr 6/63 z dnia 20 1963 r.

## z a t w i e r d z a

przedłożony plan ogólny perspektywiczny miasta Rudnika wraz ze założeniami programowymi, zawierający koncepcję kierunku rozwojowego miasta, przeznaczenie terenów pod budownictwo mieszkalne, przemysłowe, szkolne, usługowe, parki, zieleńce, sposób i charakter zabudowy, oraz układ w komunikacji drogowej i kolejowej.

Przedstawiony na planie podział terenów dla poszczególnych rodzajów użytkowania może być korygowany przy opracowaniu planów szczegółowych w wypadku zaistnia-

nia uzasadnionej konieczności zmian z zastrzeżeniem, że nie zostanie naruszona zasadnicza koncepcja planu ogólnego

Wykonanie uchwały w myśl projektu planu ogólnego perspektywicznego powierza się Wydziałowi Budownictwa, Urbanistyki i Architektury — PWRN w Rzeszowie.

Kontrolę nad wykonaniem uchwały zleca się Z-cy Przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie Ob. mgr Marcinowi DROZDOWI.

Sekretarz Prezydium WRN

Przewodniczący Prez. WRN

(—) Leon Stanio

(—) Michał Ostrowski

**ODBIORCA**

Wpłaty z góry na konto „Dziennik Urzędowy Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie” — Narodowego Banku Polskiego I Oddział Miejski w Rzeszowie Nr 1316-95/1/43 cz. 15 dz. 5 rozdz. 19.

Prenumerata roczna (ze skorowidzem . . . . . 18 zł

Prenumerata półroczna . . . . . 10 zł

Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stron druku — 0,90 zł

Przy większej ilości stron o 0,30 zł więcej od każdej drukowanej strony — Ceny ogłoszeń o zgubionych dokumentach: ryczałt zł 10.50 od jednego dokumentu, od każdego następnego po . . . . . 1,50 zł

Cena egzemplarza niniejszego . . . . . 1,50 zł

**Redakcja i Administracja: Prezydium WRN w Rzeszowie**

ul. 1-go Maja