



DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KIELCACH

Kielce, dnia 15 marca 1971 r.

Nr 10

Poz.: 66—67

T R E Ś C :

Część I. Uchwały:

Poz.:

66 — Uchwała Nr 48/542/70 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 29 grudnia 1970 r. w sprawie organizacji wewnętrznej i zakresu działania Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Tu-

rystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

67 — Uchwała Nr 48/543/70 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 29 grudnia 1970 r. w sprawie wytycznych dotyczących szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej powiatowych komitetów kultury fizycznej i turystyki i miejskich miast stanowiących powiaty.

66

UCHWAŁA NR 48/542/70

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach

z dnia 29 grudnia 1970 r.

w sprawie organizacji wewnętrznej i zakresu działania Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Na podstawie § 3 ust. 2, § 4 ust. 2 i 3 i § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56), pisma Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki L. dz. EK-V-A-012/940/70 z dnia 9 czerwca 1970 r. o utrzymaniu w mocy zarządzenia Nr 91 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 22 grudnia 1967 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Zakres działania.

§ 1. Do zakresu działania Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, zwanego dalej „Wojewódzkim Komitetem”, należą sprawy:

- 1) ustalania kierunków i programów rozwoju kultury fizycznej i turystyki oraz opracowywania w tym zakresie perspektywicznych, wieloletnich i rocznych planów w oparciu o programy pionów sportowych i okręgowych związków sportowych oraz organizacji turystycznych;
- 2) koordynowania i kontrolowania realizacji zadań objętych tymi planami;
- 3) opracowywania planów inwestycyjnych, remontów oraz kontrolowania prawidłowego wykonawstwa tych planów;
- 4) rozdziału środków rzeczowych i finansowych budżetu wojewódzkiego przeznaczonych na cele kultury fizycznej i turystyki, stowarzyszeń sportowych, jak również zatwierdzania preliminarzy budżetowych związków sportowych, Wojewódzkiej Rady Zrzeszenia „Ludowe Zespoły Sportowe”, Zarządu Wojewódzkiego Towarzystwa Krzewienia Kultury Fizycznej, Wojewódzkiego Ośrodka Sportu, Turystyki i Wypoczynku oraz innych;
- 5) koordynowania, kontroli i nadzoru nad działalnością organizacji społecznych kultury fizycznej i turystyki w zakresie organizacji i spraw finansowo - gospodarczych;
- 6) ustalania dla komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia wytycznych dla ich działalności, prowadzenia instruktażu oraz nadzoru w tym zakresie;

7) inicjowania, opiniowania i koordynowania prac w zakresie tworzenia przedsiębiorstw, jednostek i zakładów budżetowych resortu kultury fizycznej i turystyki na terenie województwa oraz udzielania pomocy wymienionym w organizowaniu usług i wszelkich innych poczynaniach, mających na celu rozwój wychowania fizycznego, turystyki i wypoczynku;

8) zabezpieczania wykonawstwa prac związanych z realizacją ustaw, dekretów, rozporządzeń, zarządzeń, jak również wytycznych Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki, a także uchwał, zarządzeń i wytycznych Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz Przewodniczącego (urzędującego członka) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

9) informowania Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, jego Przewodniczącego (urzędującego członka) o przebiegu wykonywanych zadań planu terenowego w zakresie rozwoju wychowania fizycznego, sportu i turystyki;

10) przekazywania właściwym naczelnym organom własnych uwag i wniosków w zakresie wykonywania planu centralnego i terenowego oraz oceny aktualnych zjawisk, mających zasadnicze znaczenie dla rozwoju ruchu sportowego i turystycznego;

11) inne wynikające z obowiązujących przepisów.

II. Organizacja wewnętrzna.

1. Podział organizacyjny.

§ 2. Wojewódzki Komitet (znak: KFT) dzieli się na:

- 1) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw organizacyjnych (znak: KFT-I);
- 2) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw wychowania fizycznego i sportu (znak: KFT-II);
- 3) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw turystyki i wypoczynku (znak: KFT-III);
- 4) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw urządzeń sportowych i turystycznych oraz zagospodarowania turystycznego (znak: KFT-IV);
- 5) stanowisko pracy do spraw planowania i statystyki (znak: KFT-V);
- 6) starszy rewident (znak: KFT-VI).

2. Kierownictwo Wojewódzkiego Komitetu.

§ 3. 1. Na czele Wojewódzkiego Komitetu stoi przewodniczący, który ponosi odpowiedzialność za jego pracę i jej wyniki.

2. Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu kieruje Wojewódzkim Komitetem przy pomocy etatowego zastępcy przewodniczącego do spraw wychowania fizycznego, sportu i turystyki.

3. Zastępca przewodniczącego do spraw wychowania fizycznego, sportu i turystyki:

- 1) zastępuje przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu w razie jego nieobecności;
- 2) koordynuje i nadzoruje pracę pracowników zajmujących stanowiska pracy bezpośrednio jemu podległych.

§ 4. 1. Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu jest bezpośrednim zwierzchnikiem pracowników Wojewódzkiego Komitetu, nadaje ogólny kierunek działalności Wojewódzkiego Komitetu i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

2. W szczególności przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu jest odpowiedzialny za:

- 1) należyte zorganizowanie pracy w Wojewódzkim Komitecie i usprawnianie jej organizacji, i techniki;
- 2) stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez pracowników Wojewódzkiego Komitetu;
- 3) koordynowanie działalności pracowników Wojewódzkiego Komitetu, zajmujących poszczególne stanowiska pracy;
- 4) współdziałanie Wojewódzkiego Komitetu z innymi właściwymi organami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;
- 5) zgodność aprobowanych przez siebie załatwień z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;
- 6) informowanie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, jak również przewodniczącego Prezydium, bądź zainteresowanych członków Prezydium o zasadniczych pracach Wojewódzkiego Komitetu.

3. W celu spełnienia zadań, wymienionych w ust. 2, przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu:

- 1) przegląda wpływy i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wytyczne o sposobie i terminie załatwienia;
- 2) udziela wskazówek, co do kierunku działania swemu zastępcy oraz pracownikom, nad których pracą pełni bezpośredni nadzór, wynikający z podziału pracy;
- 3) decyduje ostatecznie o załatwieniu spraw nie należących do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego, bądź urzędującego członka Prezydium;
- 4) odbywa okresowe narady pracownicze z pracownikami Wojewódzkiego Komitetu oraz przewodniczącymi komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia;
- 5) ~~aprobuje~~ wstępnie sprawy zastrzeżone do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego, bądź urzędującego członka Prezydium;
- 6) czuwa nad działalnością przewodniczących komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia, zarządza fachowe kontrole oraz ocenia tę działalność w zakresie zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;
- 7) wgląda w tok pracy kancelaryjnej Wojewódzkiego Komitetu i czuwa nad właściwym i sprawnym obiegiem akt;
- 8) wypełnia obowiązki według zasad art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 15 lipca 1968 r. o pracownikach rad narodowych.

§ 5. 1. Pracownicy referujący (referenci) przygotowują załatwienia spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) sumienne i staranne wypełnianie obowiązków;

- 2) dokładną znajomość przepisów prawa i wytycznych w powierzonym dziale pracy i stałe doskonalenie się w wykonywanym zawodzie;
- 3) wnikliwe, szybkie i bezstronne załatwianie spraw obywateli, zwłaszcza w sprawach skarg i wniosków oraz podań;
- 4) tajemnicę państwową i służbową oraz naruszanie przepisów o porządku i dyscyplinie pracy;
- 5) należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, rejestrów, pomocy urzędowych oraz przyborów kancelaryjnych, materiałów piśmiennych itp.;
- 6) powierzone im mienie społeczne oraz oszczędne i racjonalne gospodarowanie środkami państwowymi.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) jest każdy pracownik Wojewódzkiego Komitetu, załatwiający dane sprawy niezależnie do zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi ponoszą ponadto szczególną odpowiedzialność za załatwienie spraw zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują.

§ 6. 1. Pracownicy zatrudnieni w Wojewódzkim Komitecie pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu i jego zastępcy, wynikającej z ustalonego zarządzeniem wewnętrznym podziału pracy. W takiej kolejności powinny być z reguły udzielane polecenia służbowe.

2. Jeżeli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe, względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy, niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub szczególnie ważny interes obywateli, każdy pracownik jest obowiązany przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony. W tym przypadku, pracownik może wydać decyzję w miejsce upoważnionych do podejmowania decyzji, zawiadamiając o tym natychmiast właściwego przełożonego.

3. Zakres decyzji i aprobaty.

§ 7. 1. Z tytułu zajmowanego stanowiska służbowego przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu wydaje decyzje we wszystkich sprawach z zakresu działania tego Komitetu, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych obowiązującymi przepisami i zarządzeniami do kolegialnej właściwości WRN i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium.

2. Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu może upoważnić swego zastępcę i poszczególnych pracowników Wojewódzkiego Komitetu do decydowania i podpisywania załatwień w niektórych sprawach w określonym zakresie.

4. Współdziałanie z komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 8. Przy wykonywaniu swoich zadań przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu współdziała z właściwą komisją Wojewódzkiej Rady Narodowej poprzez branie udziału w posiedzeniach, udziela komisji pomocy w realizacji jej zadań, zasięga opinii komisji w sprawach problemowych z zakresu działania Wojewódzkiego Komitetu, rozpatrywanych przez Wojewódzką Radę Narodową i jej Prezydium.

§ 9. W szczególności przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu jest obowiązany zasięgać opinii właściwej rzeczowo komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawach:

- 1) rozwoju kultury fizycznej i turystyki;
- 2) projektów planów gospodarczych w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki;
- 3) realizacji inwestycji i kapitalnych remontów urządzeń sportowych i turystycznych;
- 4) organizacji wewnętrznej i zakresu działania Wojewódzkiego Komitetu;

- 5) przyznawania nagród i wyróżnień dla społecznego aktywu sportowo-turystycznego;
- 6) ustalania planów szkolenia w sporcie wyczynowym i turystyce kwalifikowanej;
- 7) programowania imprez sportowych i turystycznych w skali województwa.

III Szczegółowy zakres działania.

1. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw organizacyjnych.

§ 10. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw strukturalno-organizacyjnych oraz obsługi plenarnych posiedzeń Wojewódzkiego Komitetu i jego Prezydium;
- 2) wypowiedzanie się co do celowości powstawania i istnienia stowarzyszeń wychowania fizycznego, sportu i turystyki o zasięgu wojewódzkim, opiniowanie statutów tych organizacji oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi organami administracji państwowej;
- 3) organizowanie pomocy oraz kontrola i nadzór nad działalnością terenowych komitetów kultury fizycznej i turystyki w sprawach organizacyjnych;
- 4) opracowywanie sprawozdań statystycznych w sprawach osobowych;
- 5) przygotowywanie projektów uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, uchwał Wojewódzkiego Komitetu i jego Prezydium oraz przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu;
- 6) załatwianie wniosków w sprawie tworzenia, łączenia i likwidacji zakładów, instytucji oraz stowarzyszeń działających w zakresie kultury fizycznej i turystyki;
- 7) rozpatrywanie odwołań od decyzji komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia, rozpatrywanie skarg i wniosków oraz krytycznych uwag prasowych w ramach własnej działalności, prowadzenie ogólnego rejestru skarg i wniosków i koordynowanie załatwień tych spraw przez poszczególnych pracowników Wojewódzkiego Komitetu w ramach ich właściwości rzeczowej;
- 8) współdziałanie z poszczególnymi pracownikami Wojewódzkiego Komitetu w opracowywaniu projektów odpowiedzi na wnioski komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej i interpelacje radnych rad narodowych;
- 9) rejestracja wniosków i postulatów wyborców i opracowywanie we współdziałaniu z zainteresowanymi pracownikami Wojewódzkiego Komitetu, projektów odpowiedzi;
- 10) gromadzenie, ewidencjonowanie i nadzór nad realizacją aktów prawnych ogłoszonych i nie ogłoszonych organów naczelnych, jak również Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, przygotowując w razie potrzeby projekty sprawozdań z ich realizacji;
- 11) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem p. pożarowym oraz bhp w jednostkach podporządkowanych Wojewódzkiemu Komitetowi;
- 12) współpraca z Wydziałem Budżetowo - Gospodarczym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie przekazywania akt spraw załatwionych do Archiwum Zakładowego;
- 13) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Wojewódzkiego Komitetu oraz załatwianie spraw należących do sekretariatu Wojewódzkiego Komitetu;
- 14) współpraca z Samodzielnym Oddziałem Spraw Osobowych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie spraw osobowych pracowników Wojewódzkiego Komitetu oraz komitetów niższego stopnia;
- 13) załatwianie spraw osobowych kadry kierowniczej zakładów i jednostek budżetowych podległych Wojewódzkiemu Komitetowi;

- 16) załatwianie spraw związanych z porządkiem i dyscypliną pracy oraz urlopami pracownikami Wojewódzkiego Komitetu i kierowniczej kadry jednostek i zakładów budżetowych podległych Wojewódzkiemu Komitetowi;
- 17) inne sprawy organizacyjne zlecone przez przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu.

2. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw wychowania fizycznego i sportu.

§ 11. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw wychowania fizycznego i sportu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie wojewódzkich planów rozwoju wychowania fizycznego i sportu;
- 2) opracowywanie wojewódzkich kalendarzy sportowych, opiniowanie i koordynowanie kalendarzy sportowych stowarzyszeń w. f. i sportu działających na terenie województwa oraz kontrola ich realizacji;
- 3) współdziałanie ze wszystkimi organizacjami sportowymi w zakresie upowszechnienia w. f. i sportu oraz współdziałanie z właściwymi organami i instytucjami w upowszechnieniu w. f. i sportu;
- 4) koordynacja i nadzór nad całokształtem działalności instytucji i stowarzyszeń w. f. i sportu, udzielanie klubom organizacyjnej pomocy;
- 5) sporządzanie odpowiednich ocen i analiz dotyczących wzrostu poziomu w. f. i sportu, a także ich masowości, opracowywanie i opiniowanie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy w formie dotacji wyrównawczych;
- 6) koordynowanie działalności w zakresie prowadzenia szkolenia wszelkiego rodzaju kadr dla potrzeb w. f. i sportu, jak np. sędziów sportowych, instruktorów, trenerów itp.;
- 7) współdziałanie z młodzieżowymi organizacjami ideowo-wychowawczymi oraz z organizacjami oświaty, stowarzyszeniami w. f. i sportu w zakresie pracy wychowawczej z młodzieżą;
- 8) współdziałanie z organami oświaty w sprawie doszkalania kadr pedagogicznych w. f. i sportu dla potrzeb szkolnictwa i organizacji pozaszkolnych według wspólnie skorygowanych planów szkolenia, udzielając im pomocy organizacyjnej i finansowej;
- 9) opiniowanie projektów planów inwestycyjnych i remontów obiektów oraz urządzeń sportowych i innych, udzielanie pomocy finansowej i organizacyjnej pionom: oświaty, związków zawodowych, ludowych zespołów sportowych, TKKF, związkom sportowym — w zakresie budownictwa urządzeń sportowych, koordynowanie wykorzystywania obiektów i urządzeń sportowych szkolnych i pozaszkolnych również przez organizacje nie będące właścicielami tych urządzeń;
- 10) analiza stanu w. f. i sportu w przedszkolach, szkołach podstawowych i średnich, placówkach wychowania poza szkolnego i przedstawianie ocen oraz wniosków w tym zakresie właściwym organom;
- 11) współdziałanie ze wszystkimi zainteresowanymi organami, instytucjami i organizacjami społecznymi co do popularyzacji Państwowej i Młodzieżowej Odznaki Sprawności Fizycznej, propagowanie i inicjowanie atrakcyjnych form zdobywania odznak;
- 12) współdziałanie ze służbą zdrowia w przedmiocie zabezpieczenia opieki lekarskiej dla potrzeb w. f. i sportu;
- 13) opracowywanie w zakresie właściwości wieloosobowego stanowiska pracy projektów wytycznych dotyczących działalności komitetów kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia;
- 14) wszechstronny nadzór nad Zespołem Metodyczno-Szkoleniowym Wojewódzkiego Ośrodka Sportu, Turystyki i Wypoczynku;

- 15) przygotowywanie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń stowarzyszeniom w. f. i sportu na kontakty sportowe z KDL oraz opiniowanie wniosków na wyjazdy sportowe do pozostałych krajów;
- 16) ustalanie i zatwierdzanie etatów i funduszu plac wszystkich instytucji i stowarzyszeń o zasięgu wojewódzkim oraz innych w ramach nadzoru Wojewódzkiego Komitetu;
- 17) koordynowanie pracy w przygotowaniach reprezentacji województwa do spartakiad centralnych, zabezpieczenie tych reprezentacji w ubiory i sprzęt oraz wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień dla działaczy i zawodników, uczestników reprezentacji;
- 18) kontrola eksploatacji urządzeń sportowych i wydawanie wytycznych w tych sprawach;
- 19) inne sprawy zlecone przez przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu i jego zastępcę.

3. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw turystyki i wypoczynku.

§ 12. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska do spraw turystyki i wypoczynku należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planów rozwoju turystyki i wypoczynku oraz projektowanie środków służących do realizacji zadań w tym zakresie;
- 2) opracowywanie wojewódzkich kalendarzy imprez turystycznych oraz koordynowanie planów imprez turystycznych poszczególnych instytucji i stowarzyszeń;
- 3) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami, stowarzyszeniami i związkami zawodowymi w zakresie: rozwoju turystyki i wypoczynku, zwłaszcza świątecznego, ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej, udogodnień komunikacyjnych, wydawnictw i informacji turystycznych;
- 4) opracowywanie prognoz ruchu turystycznego i wypoczynkowego, ustalanie projektów planów przygotowań do sezonu turystycznego z zabezpieczeniem planów obsługi ruchu turystycznego oraz dokonywanie ocen z przebiegu sezonów turystycznych;
- 5) organizowanie szkolenia i doszkalania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb turystyki, koordynowanie działalności w tym zakresie z uwzględnieniem prawidłowego rozmieszczenia kadr obsługi turystyczno-wypoczynkowej;
- 6) koordynowanie i nadzorowanie całokształtu działalności komitetów kultury fizycznej i turystyki oraz instytucji i stowarzyszeń turystycznych w zakresie rozwoju ruchu turystycznego i wypoczynku;
- 7) inicjowanie i inspirowanie najpilniejszych wydawnictw turystycznych i kartograficznych dotyczących danego regionu turystycznego i wypoczynkowego;
- 8) inicjowanie, popieranie i koordynowanie działalności naukowo-badawczej w dziedzinie rozwoju turystyki, opracowywanie długoterminowej i doraźnej tematyki badań naukowych w tym przedmiocie;
- 9) nadzór nad prawidłową eksploatacją bazy turystycznej i wypoczynkowej;
- 10) prowadzenie niezbędnej statystyki i sprawozdawczości w zakresie turystyki;
- 11) inne sprawy zlecone przez przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu i jego zastępcę.

4. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw urządzeń sportowych i turystycznych oraz zagospodarowania turystycznego.

§ 13. Do wieloosobowego stanowiska pracy do spraw urządzeń sportowych i turystycznych oraz zagospodarowania turystycznego należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów wytycznych oraz inicjowanie opracowań planów zagospodarowania turystycznego dla regionów, szlaków, miejscowości turystycznych i wypo-

czynkowych, planów urządzeń sportowych oraz współpraca z właściwymi organami planowania przestrzennego w tym przedmiocie;

- 2) wykonywanie nadzoru i kontroli nad realizacją tych planów;
- 3) opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich i rocznych planów inwestycji sportowych i turystycznych oraz remontów urządzeń sportowych i turystycznych;
- 4) sporządzanie projektów planów pokryć finansowych na zadania wymienione w punkcie 3 ze środków „Totalizatora Sportowego” oraz planów wykorzystania funduszy turystyki, wypoczynku i innych;
- 5) zabezpieczenie przygotowania i realizacji planów inwestycyjnych oraz remontowych urządzeń sportowych i turystycznych oraz nadzór nad całokształtem działalności inwestycyjnej w tym zakresie;
- 6) ustalanie projektów wytycznych w sprawie konserwacji urządzeń sportowych i turystycznych powiązanych z budżetem terenowym;
- 7) inicjowanie, popieranie i koordynowanie działalności w zakresie budownictwa urządzeń sportowych i turystycznych stowarzyszeń w. f. sportu i turystyki oraz zagospodarowania turystycznego w ramach czynów społecznych;
- 8) prowadzenie niezbędnej ewidencji, sprawozdawczości statystycznej i remontowej z zakresu urządzeń sportowych i turystycznych;
- 9) opiniowanie wniosków prezydiów rad narodowych niższego stopnia, instytucji i organizacji o dotacje na cele zagospodarowania turystycznego i wypoczynkowego;
- 10) inne sprawy zlecone przez przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu i jego zastępcę.

5. Stanowisko pracy do spraw planowania i statystyki.

§ 14. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw planowania i statystyki należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów planów finansowo-gospodarczych w zakresie kultury fizycznej i turystyki;
- 2) analizy materiałów w zakresie ekonomiki turystyki oraz kształtowania się nakładów na kulturę fizyczną i turystykę;
- 3) opracowywanie projektów wytycznych do sporządzania planów ekonomiczno - finansowych oraz preliminarzy budżetowych zakładów i jednostek budżetowych obsługi ruchu turystycznego oraz stowarzyszeń sportowych, jak również kontrola ich realizacji;
- 4) sporządzanie wniosków w sprawie rozdziału środków finansowych z budżetu rad narodowych i innych źródeł przeznaczonych na cele kultury fizycznej i turystyki;
- 5) organizowanie prawidłowej gospodarki środkami rzeczowymi i czuwanie nad racjonalnym wykorzystaniem tych środków;
- 6) zapewnianie odpowiednich warunków dla przechowywania i zabezpieczania środków rzeczowych;
- 7) sporządzanie dokumentów obrotu materiałowego i innymi środkami rzeczowymi i dostarczanie tych dokumentów do Wydziału Budżetowo-Gospodarczego;
- 8) współdziałanie z Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym przy opracowywaniu przez ten Wydział budżetu jednostkowego Wojewódzkiego Komitetu w zakresie dostarczania danych rzeczowych do opracowywania tego budżetu;
- 9) kontrola merytoryczna i zatwierdzanie dowodów do wypłaty;
- 10) analizy wykonania planów finansowych na podstawie dokumentacji otrzymywanych od Wydziału Budżetowo-Gospodarczego;
- 11) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie zatrudnienia i funduszu plac oraz gospodarki samochodowej zakładów budżetowych i jednostek organizacyjnych podległych Wojewódzkiemu Komitetowi;

12) inne sprawy zlecone przez przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu.

6. Starszy rewident.

§ 15. Do zakresu działania starszego rewidenta należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planów rewizji i kontroli finansowo-księgowej w jednostkach i zakładach budżetowych podległych Wojewódzkiemu Komitetowi oraz w stowarzyszeniach sportowych i turystycznych bezpośrednio dotowanych przez Wojewódzki Komitet;
- 2) współpraca w powyższym zakresie z właściwymi organami kontrolnymi;
- 3) prowadzenie rewizji finansowo-księgowej w jednostkach i zakładach budżetowych oraz w stowarzyszeniach określonych w p-ktcie 1 zgodnie z planem rewizji, jak również z polecenia przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu;
- 4) wykonywanie wszelkich czynności w tym zakresie wynikających z obowiązujących przepisów prawnych wydanych przez Radę Ministrów, Ministra Finansów oraz Przewodniczącego GKRFiT.

§ 16. W ramach szczegółowego zakresu działania przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu dokonuje podziału pracy między pracowników tego Komitetu, określając ich zakres czynności i odpowiedzialności.

IV. Przepisy końcowe.

§ 17. Obsługę finansowo-księgową oraz gospodarczo-usługową Wojewódzkiego Komitetu wykonuje Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 18. Obsługę prawną Wojewódzkiego Komitetu sprawuje Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 19. Sprawy osobowe pracowników Wojewódzkiego Komitetu załatwia Samodzielny Oddział Spraw Osobowych na wnioski przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu.

§ 20. Traci moc uchwała Nr 53/62 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 30 stycznia 1962 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz. Urz. WRN Nr 15, poz. 82).

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1971 r.

Przewodniczący Prezydium: mgr A. Zarajczyk

Sekretarz Prezydium: mgr J. Kosowski

67

UCHWAŁA NR 48/543/70

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach

z dnia 29 grudnia 1970 r.

w sprawie wytycznych dotyczących szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej powiatowych komitetów kultury fizycznej i turystyki i miejskich miast stanowiących powiaty.

Na podstawie § 3 ust. 1, § 4 ust. 3 i § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56), pisma Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki L. dz. EK-V-012/940/70 z dnia 9 czerwca 1970 r. o utrzymaniu w mocy zarządzenia Nr 91 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 22 grudnia 1967 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Zakres działania.

§ 1. Do zakresu działania komitetu kultury fizycznej i turystyki stopnia powiatowego, zwanego dalej „komitetem”, należy:

a) w zakresie wychowania fizycznego i sportu:

- 1) opracowywanie planów rozwoju wychowania fizycznego i sportu na terenie powiatu (m. st. powiat);
- 2) opracowywanie powiatowych (m. st. powiat) kalendarzy imprez sportowych oraz koordynowanie, inicjowanie i pomoc w organizowaniu masowych imprez sportowych;
- 3) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami oraz stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania w. f. i sportu w szkołach, zakładach pracy, gromadach, osiedlach itp.;
- 4) organizowanie szkolenia i doszkalania społecznych kadr dla potrzeb w. f. i sportu;
- 5) współdziałanie ze służbą zdrowia w zakresie opieki lekarskiej dla potrzeb w. f. i sportu;

6) współdziałanie z młodzieżowymi organizacjami ideowo-wychowawczymi, organami oświaty oraz stowarzyszeniami wf i sportu w zakresie pracy wychowawczej z młodzieżą;

7) koordynacja i nadzór nad całokształtem działalności lokalnych instytucji i stowarzyszeń w. f. i sportu;

b) w zakresie turystyki i wypoczynku:

- 8) opracowywanie planów rozwoju turystyki i wypoczynku w powiecie (m. st. pow.) oraz współdziałanie w tym zakresie ze wszystkimi zainteresowanymi organami i stowarzyszeniami turystycznymi;
- 9) opracowywanie powiatowego (m. st. pow.) kalendarza imprez turystycznych oraz inicjowanie i pomoc w rozwijaniu różnorodnych form turystyki i wypoczynku po pracy;
- 10) opracowywanie planów przygotowań i zabezpieczenia sezonów turystycznych oraz oceny ich przebiegu;
- 11) inicjowanie i popieranie działalności w zakresie propagandy, informacji turystycznej i wydawnictw;
- 12) organizowanie szkolenia i doszkalania społecznych kadr dla potrzeb turystyki;
- 13) koordynacja i nadzór nad całokształtem działalności lokalnych instytucji i stowarzyszeń turystycznych.

c) w zakresie urządzeń sportowych i turystycznych oraz zagospodarowania turystycznego:

- 14) opracowywanie projektów planów oraz przedkładanie wniosków w zakresie inwestycji i remontów urządzeń sportowych i turystycznych na terenie powiatu (m. st. powiat);
- 15) opiniowanie lokalizacji lekkiego budownictwa turystycznego, wypoczynkowego i wczasowego;

- 16) opiniowanie planów zagospodarowania turystycznego dla rejonów, szlaków i miejscowości turystyczno-wypoczynkowych oraz przedstawianie wniosków w tym zakresie;
- 17) prowadzenie niezbędnej sprawozdawczości inwestycyjnej i remontowej;
- 18) nadzór nad budownictwem prostych urządzeń sportowych i turystycznych, eksploatacja i konserwacja tych urządzeń oraz inicjowanie i popieranie działalności w zakresie budownictwa urządzeń sportowych i turystycznych siłami społecznymi.

d) w zakresie ogólnie - organizacyjnym:

- 19) organizowanie i rozwijanie działalności jednostek zajmujących się wychowaniem fizycznym, sportem oraz obsługą turystyczną;
- 20) wypowiadanie się co do celowości powstawania i istnienia lokalnych stowarzyszeń w. f., sportu i turystyki; opiniowanie lokalnych stowarzyszeń oraz współdziałanie w powyższym zakresie z właściwymi organami administracji państwowej, jak również wnioskowanie w sprawach tworzenia, łączenia i likwidacji terenowych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji działających w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki;
- 21) ustalanie i zatwierdzanie etatów i funduszu plac powiatowych i lokalnych stowarzyszeń i instytucji w. f. i sportu oraz turystyki, zaliczanych do II i III kategorii placowej;
- 22) pomoc i nadzór nad działalnością społecznych gromadzkich komitetów kultury fizycznej i turystyki;
- 23) prowadzenie i koordynowanie prac sprawozdawczo-statystycznych;
- 24) rozpatrywanie skarg i wniosków kierowanych do komitetu;
- 25) opracowywanie i realizacja powiatowego (m. st. pow.) planu w zakresie w. f., sportu i turystyki.

II. Organizacja wewnętrzna.

1. Podział organizacyjny.

§ 2. 1. Prezydium powiatowej (m. st. pow.) rady narodowej może podzielić szczegółowy zakres działania komitetu — zależnie od ilości pracowników stale zatrudnionych w Komitecie — na następujące jedno lub wieloosobowe stanowiska pracy:

- 1) stanowisko pracy do spraw wychowania fizycznego i sportu (znak: KFT-I);
- 2) stanowisko pracy do spraw turystyki i wypoczynku (znak: KFT-II);
- 3) stanowisko pracy do spraw szkolenia (znak: KFT-III).

2. W przypadku, gdy w Komitecie zatrudniony jest tylko przewodniczący komitetu, nie dzieli się jego zakresu działania na stanowiska pracy.

2. Kierownictwo komitetu.

§ 3. 1. Na czele komitetu stoi przewodniczący komitetu, który ponosi odpowiedzialność za jego pracę i jej wyniki.

2. W razie nieobecności w pracy przewodniczącego komitetu, zastępuje go jeden z pracowników tego komitetu wyznaczony przez przewodniczącego Prezydium na wniosek przewodniczącego komitetu. W razie, gdy w Komitecie zatrudniony jest tylko przewodniczący i gdy jest nieobecny w pracy, zastępuje go społeczny zastępca przewodniczącego komitetu. Zakres zastępowstwa określa przewodniczący komitetu.

§ 4. 1. Z tytułu zajmowanego stanowiska, przewodniczący komitetu ma prawo wydawania decyzji we wszystkich sprawach z zakresu działania kierowanego przez siebie komitetu,

z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kolegalnej właściwości powiatowej (m. st. pow.) rady narodowej, jej prezydium lub jednoosobowej decyzji przewodniczącego prezydium oraz kolegalnej decyzji komitetu i jego prezydium.

2. Przewodniczący komitetu może upoważnić podległych sobie służbowo pracowników do wydawania decyzji i podpisywania załatwień w sprawach mniejszej wagi.

§ 5. 1. Przewodniczący komitetu jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników komitetu, nadaje kierunek działalności komitetu i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

2. W szczególności przewodniczący komitetu jest odpowiedzialny za:

- 1) należyty podział pracy i jej organizację w Komitecie;
- 2) stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez podległych służbowo pracowników i dyscyplinę pracy w Komitecie;
- 3) współdziałanie komitetu z innymi zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi prezydium;
- 4) zgodność aprobowanych przez siebie załatwień z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;
- 5) właściwe informowanie prezydium powiatowej (m. st. pow.) rady narodowej i jej przewodniczącego o zasadniczych pracach komitetu;
- 6) należyte wypełnianie zadań określonych w § 20 zarządzenia Nr 213 Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 października 1960 r. w sprawie szczegółowej organizacji, składu i zakresu działania komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydium rad narodowych (Monitor Polski Nr 82, poz. 372) oraz wytycznych stanowiących załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 176 Przewodniczącego GKPPiT z dnia 1 grudnia 1960 r. w sprawie zwoływania posiedzeń, obradowania, podejmowania i wykonywania uchwał przez komitety kultury fizycznej i turystyki prezydium powiatowych (m. st. pow.) rad narodowych.

3. W celu spełnienia zadań, wyszczególnionych w ust. 2, przewodniczący komitetu:

- 1) przegląda wpływy i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wytyczne o sposobie i terminie załatwienia bądź sam rozstrzyga sprawę;
- 2) udziela pracownikom wskazówek co do kierunku ich działania;
- 3) aprobuje wstępnie sprawy zastrzeżone do kolegalnej właściwości rady narodowej i jej prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego prezydium bądź kolegalnej decyzji komitetu i jego prezydium;
- 4) może zastrzec, że pewne kategorie spraw lub pewne konkretne sprawy mogą mu być przedkładane do wglądu przed ich wysłaniem;
- 5) wgląda w tok pracy kancelaryjnej komitetu i czuwa nad właściwym i sprawnym obiegiem akt;
- 6) utrzymuje w niezbędnych granicach stały kontakt z kierownikami wydziałów (innych jednostek organizacyjnych) prezydium oraz z Wojewódzkim Komitetem Kultury Fizycznej i Turystyki;
- 7) podejmuje czynności zmierzające do upowszechniania osiągnięć w działalności podległego mu komitetu;
- 8) odbywa okresowe narady z aktywnym sportowym i turystycznym;
- 9) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów.

§ 6. 1. Pracownicy referujący (referenci spraw) przygotowują załatwienia spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) dokładną znajomość przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w resorcie kultury fizycznej i turystyki;
- 2) ścisłe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;

- 3) przestrzeganie terminów załatwianych przez siebie spraw;
- 4) prawidłowe, najprostsze i szybkie załatwianie spraw zgodnie z prawem i wymaganiami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują;
- 5) właściwe załatwianie interesantów i odpowiedni stosunek do nich;
- 6) przestrzeganie przepisów o dyscyplinie pracy;
- 7) należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, rejestrów, pomocy biurowych, materiałów piśmiennych itp.;
- 8) przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej i państwowej.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy, niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy zatrudnieni w Komitecie pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od przewodniczącego komitetu, przewodniczący komitetu w bezpośredniej zależności od przewodniczącego Prezydium rady narodowej. W takiej kolejności udzielane są polecenia służbowe. Jeżeli pracownik otrzyma polecenie służbowe z pominięciem drogi służbowej, powinien niezwłocznie zakomunikować o tym przewodniczącemu komitetu.

§ 7. Przy wykonywaniu swoich zadań przewodniczący komitetu współdziała z właściwymi komisjami rady narodowej stopnia powiatowego. Przewodniczący tego komitetu bierze udział na zaproszenie komisji w jej posiedzeniach, zasięga opinii komisji przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udziela komisji pomocy w realizacji jej zadań, wykonując jej zalecenia i wnioski.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 8. Jeżeli w Komitecie utworzone zostaną stanowiska pracy, o których mowa w § 2 ust. 1, Prezydium powiatowej (m. st. pow.) rady narodowej w rozdziale III swojej uchwały, określi szczegółowy zakres działania dla poszczególnych stanowisk pracy.

IV. Przepisy końcowe.

§ 9. Obsługę budżetową i rachunkowo-księgową komitetu wykonuje Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 10. Dla jednolitego znakowania akt ustala się symbol komitetów prezydiów powiatowych (m. st. pow.) rad narodowych „KFT”.

§ 11. Prezydium powiatowej (m. st. pow.) rady narodowej ustali w oparciu o niniejsze wytyczne szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną komitetu.

§ 12. Traci moc uchwała Nr 54/62 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 30 stycznia 1962 r. o wytycznych w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów powiatowych (m. st. pow.) rad narodowych.

§ 13. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Kielcach.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Prezydium: mgr A. Zarajczyk

Sekretarz Prezydium: mgr J. Kosowski

Adres Redakcji i Administracji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach **Zamek. Tel.** Redakcji
Administr. Nr 59-33

Prenumerata: rocznie — 18,— zł; półrocznie — 10,— zł.
Ogłoszenia: 1 strona 240 zł, 3/4 — 210 zł, 1/2 — 165 zł, 1/4 — 90 zł,
1/8 — 60 zł, tabelaryczne i cyfrowe o 50 proc. drożej, drobne i wyraz
— 0,90 zł. Ogłoszenia o zagubieniu dokumentu zł 10,50; za każdy na-
stępny dokument dolicza się po zł 1,50.

Wpłaty: Narodowy Bank Polski, Oddział II Miejski, Kielce, konto
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Nr 550-94.2-104.

ODBIORCA:

1764 WZG Kielce 1650 egz. B-1

Cena 1 egz. zł-2.10