

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W SUWAŁKACH

Suwałki, dnia 30 grudnia 1975 r.

Nr 6

poz. 24-29

TREŚĆ

Akty prawne Wojewody

- Poz. 24 — Zarządzenie Nr 59/75 z dnia 16 października 1975 r. w sprawie ustalenia statutu Wojewódzkiego Domu Kultury w Suwałkach.
- Poz. 25 — Zarządzenie Nr 60/75 z dnia 16 października 1975 r. w sprawie ustalenia statutu Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Suwałkach.
- Poz. 26 — Zarządzenie Nr 62/75 z dnia 30 października 1975 r. w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Sprzętowo-Transportowego Gospodarki Komunalnej w Suwałkach z siedzibą w Elk.
- Poz. 27 — Zarządzenie Nr 66/75 z dnia 24 listopada 1975 r.

w sprawie zasad i trybu załatwiania wniosków Komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej, wniosków i interpelacji radnych WRN oraz przyjmowania radnych WRN przez wydziały Urzędu Wojewódzkiego.

- Poz. 28 — Zarządzenie Nr 73/75 z dnia 29 grudnia 1975 r. w sprawie zasad, trybu i organizacji nadzoru nad działalnością organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

Ogłoszenia

- Poz. 29 — Ogłoszenie Wojewody Suwalskiego z dnia 15 grudnia 1975 r. w sprawie utworzenia obszaru górniczego „Sobolewo”.

Poz. 24
Zarządzenie Nr 59/75
Wojewody Suwalskiego
z dnia 16 października 1975 r.

w sprawie ustalenia statutu Wojewódzkiego Domu Kultury w Suwałkach.

Na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz.U. z 1975 r. Nr 26, poz. 139) w związku z wytycznymi Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Kultury i Sztuki z dnia 20 czerwca 1975 r. /DBS-V-56/23/IB/75 zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się statut Wojewódzkiego Domu Kultury w Suwałkach — stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda

(—) mgr Eugeniusz Złotorzyński

Załącznik do zarządzenia nr 59/75
Wojewody Suwalskiego z dnia
16.X.1975 r.

STATUT
Wojewódzkiego Domu Kultury
w Suwałkach

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojewódzki Dom Kultury, zwany dalej WDK, jest państwową instytucją programowania, metodyki i organizacji społecznego uczestnictwa w kulturze. Działalność WDK służy realizacji polityki kulturalnej Państwa.

§ 2.

1. Siedzibą WDK jest miasto Suwałki a terenem jego działania województwo suwalskie.
2. WDK posiada swoje filie w miastach: Augustów, Elk, Giżycko, Gołdap, Olecko, Pisz i Węgorzewo.
3. Obszar działania filii WDK określa załącznik do statutu. Miasto Suwałki oraz sąsiednie gminy: Berzniki, Jeleniewo, Puńsk, Rutka Tartak, Stary Folwark, Krasnopol, Szypliszki, Sejny, Suwałki, Wiżajny pozostają pod bezpośrednią opieką WDK.

§ 3.

1. Nadzór nad WDK sprawuje Wojewoda Suwalski za pośrednictwem dyrektora Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Wojewódzkiego.

2. Naczelny nadzór nad WDK sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

II. Cel i zadania

§ 4.

Zasadniczym celem działalności WDK jest rozwój oraz kształtowanie potrzeb i aspiracji kulturalnych drogą powszechnego i aktywnego uczestnictwa w kulturze mieszkańców w województwie.

§ 5.

Do głównych zadań WDK należy:

- 1) opracowywanie programu działalności społeczno-kulturalnej w województwie,
- 2) doskonalenie zawodowe pracowników domów i klubów kultury oraz instruktorów zespołów zainteresowań, a w szczególności amatorskiego ruchu artystycznego poprzez działalność instruktazową, poradniczą, informacyjną i szkoleniową,
- 3) sprawowanie nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad działalnością miejskich, miejsko-gminnych, gminnych domów kultury i klubów kultury a także nadzoru merytorycznego nad placówkami kulturalno-wychowawczymi sieci związkowej, spółdzielczej i innych organizacji społecznych,
- 4) upowszechnianie najciekawszych form i metod działalności kulturalnej,
- 5) metodyka programowania i wdrażania jej w placówkach upowszechniania kultury,
- 6) kształtowanie systemu organizacyjnego oraz sieci i wyposażenia domów i klubów kultury,
- 7) dokonywanie analiz i ocen oraz prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej w przedmiocie objętym zakresem pracy WDK,
- 8) prowadzenie kursów kwalifikacyjnych lub ponadregionalnych ośrodków doskonalenia kadr (w granicach uprawnień przyznanych przez Ministra Kultury i Sztuki),
- 9) organizowanie obchodów, konkursów, festiwali i imprez o różnym zasięgu terytorialnym,
- 10) rozwijanie usług kulturalnych i pomoc w organizowaniu występów zawodowych artystów.

III. Kierownictwo i struktura organizacyjna.

§ 6.

1. Pracą WDK kieruje dyrektor przy pomocy jednego zastępcy i głównego księgowego. Powoływanie osób na kierownicze stanowiska regulują odrębne przepisy.
2. Pracowników WDK zatrudnia i zwalnia dyrektor WDK.
3. Pracowników usługowych i obsługi w filiach WDK za-

trudniają i zwalniają dyrektorzy filii. Dyrektor WDK wykonuje w stosunku do tej grupy pracowników filii funkcję jednostki nadrzędnej.

4. Wymagania kwalifikacyjne pracowników WDK określają odrębne przepisy.
5. Pracownicy WDK obowiązani są pogłębiać swoją wiedzę ideowo-polityczną i fachową, stale doskonalić metody pracy oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć.

§ 7.

1. W WDK tworzy się odpowiednie działy pracy. Strukturę organizacyjną określa dyrektor WDK a zatwierdza dyrektor Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Wojewódzkiego.
2. Utworzenie lub likwidacja filii WDK, bądź zmiana jej zasięgu terytorialnego wymaga zmiany statutu.
3. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracowników określa regulamin WDK opracowany przez dyrektora WDK i zatwierdzony przez dyrektora Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Wojewódzkiego.

§ 8.

1. Społecznym organem doradczym i opiniodawczym WDK jest Wojewódzka Rada Programowa d/s upowszechniania kultury.
2. Radę Programową powołuje dyrektor Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Wojewódzkiego spośród przedstawicieli instytucji i organizacji prowadzących działalność społeczno-kulturalną.
3. Rada wybiera ze swojego składu prezydium. Dyrektor WDK pełni z urzędu funkcję sekretarza Rady.
4. Rada działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Wojewódzkiego.

IV. Gospodarka finansowa

§ 9.

1. WDK jest zakładem budżetowym. Fundusze WDK lokowane są na własnym rachunku bankowym w oddziale NBP.
2. Dochody budżetowe WDK stanowią środki uzyskane z:
 - a) dotacji Urzędu Wojewódzkiego,
 - b) wpłat zakładów pracy i instytucji,
 - c) darowizn,
 - d) dochodów własnych.
3. WDK prowadzi działalność finansową zgodnie z przepisami obowiązującymi zakłady budżetowe.
4. Majątek WDK stanowi własność Państwa.
5. Z pomieszczeń oraz mienia WDK można korzystać jedynie w celu wykonywania zadań WDK.
6. WDK może prowadzić gospodarstwo pomocnicze (mała poligrafia, biuro imprez i festiwalu itp.).

Załącznik do statutu
Wojewódzkiego Domu Kultury
w Suwałkach

Wykaz filii Wojewódzkiego Domu Kultury w Suwałkach i obszaru ich działania.

Lp.	Filia	miasta i gminy
1.	Augustów	Augustów Giby Nowinka Płaska Bargłów Kościelny Lipsk Sztabin
2.	Ełk	Ełk Kalinowo Wiśniowo Ełckie Prostki Rożyńsk Stare Juchy Świątajno
3.	Giżycko	Giżycko Ryn Miłki

Wydminy
Krukłanki

4.	Gołdap	Gołdap Filipów Grabowo Dubeninki Przerośl
5.	Olecko	Olecko Sokółki Kowale Oleckie Raczki Wieliczki Bakałarzewo
6.	Pisz	Pisz Mikołajki Orzysz Biała Piska Ruciane Nida
7.	Węgorzewo	Węgorzewo Banie Mazurskie Budry Pozezdrze Węgielsztyn

Poz. 25

Zarządzenie Nr 60/75 Wojewody Suwalskiego

z dnia 16 października 1975 r.

w sprawie ustalenia statutu Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Suwałkach.

Na podstawie art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 12, poz. 63) w związku z wytycznymi Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Kultury i Sztuki z dnia 20 czerwca 1975 r. (L.dz. DBS-III-530-17/75) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się statut Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Suwałkach — stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda

(—) mgr **Eugeniusz Ziotrzyński**

Załącznik do Zarządzenia Nr 60/75
Wojewody Suwalskiego z dnia
16.X.1975 r.

STATUT

Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Suwałkach

I. Przepisy ogólne

§ 1.

Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Suwałkach, jako centralna placówka wojewódzkiej sieci bibliotek publicznych zwana dalej „Biblioteką”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 12, poz. 63),
- 2) niniejszego statutu.

§ 2.

Siedzibą Biblioteki jest miasto Suwałki, a terenem jej działalności województwo suwalskie.

§ 3.

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wojewoda Suwalski.
2. Naczelnym nadzór nad Biblioteką sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

§ 4.

Pieczczęią urzędową Biblioteki jest pieczęć okrągła z godłem państwowym i napisem w otoku zawierającym nazwę Biblioteki.

II. Cele i zadania Biblioteki

§ 5.

1. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czy

telnicznych społeczeństwa, jego socjalistycznemu wychowaniu oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

2. Biblioteka realizuje swoje cele organizując obsługę biblioteczną mieszkańców województwa oraz kształtując i realizując politykę biblioteczną na obszarze województwa.

§ 6.

1. Do podstawowych zadań biblioteki w zakresie obsługi bibliotecznej należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu, kierowanie doбором materiałów bibliecznych do bibliotek publicznych w województwie,
- 2) udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliecznych,
- 3) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej oraz popularyzowanie i propagowanie książki i czytelnictwa,
- 4) współdziałanie z bibliotekami innych sieci oraz organizacjami i instytucjami w rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.

2. Do podstawowych zadań Biblioteki w zakresie kształtowania i realizowania polityki bibliotecznej w województwie należy:

- 1) badanie potrzeb czytelniczych mieszkańców miasta i województwa oraz skuteczności i uwarunkowań ich zaspakajania przez biblioteki publiczne,
- 2) wytyczanie kierunków rozwoju czytelnictwa, opracowywanie założeń programowych rozwoju bibliotek oraz kształtowanie organizacji sieci bibliotek publicznych w województwie,
- 3) udzielanie bibliotekom publicznym pomocy metodycznej, instruktażu oraz pomocy organizacyjno-technicznej we wszystkich zakresach działania,
- 4) organizowanie i prowadzenie dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników bibliotek,
- 5) sprawowanie z upoważnienia Wojewody nadzoru nad działalnością bibliotek publicznych w województwie,
- 6) rozdział środków budżetowych przeznaczonych na działalność bibliotek publicznych w województwie oraz kontrola ich wykorzystania,
- 7) prowadzenie polityki zatrudnienia i akcji socjalnej na rzecz pracowników bibliotek publicznych,
- 8) udzielanie bibliotekom związkowym i innym pomocy w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami (porozumieniami),
- 9) opiniowanie projektów budownictwa bibliotecznego oraz wyposażenia bibliotek,
- 10) doskonalenie metod i form pracy stosowanych w bibliotekach.

III. Organy Biblioteki

1. Na czele Biblioteki stoi dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny. Dyrektora powołuje, awansuje i odwołuje Wojewoda, po zasięgnięciu opinii Ministerstwa Kultury i Sztuki.
2. Dyrektor kieruje działalnością Biblioteki przy pomocy 2-zastępców do spraw merytorycznych i d/s ekonomiczno-administracyjnych. Zastępców dyrektora powołuje, awansuje i odwołuje Wojewoda na wniosek dyrektora Biblioteki.
3. Dyrektor Biblioteki zatrudnia, zwalnia i awansuje pracowników Biblioteki. Dyrektor i pracownicy Biblioteki winni posiadać kwalifikacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 1974 r. w sprawie wynagradzania pracowników placówek upowszechniania kultury, archiwów państwowych i Filmoteki Polskiej (Dz.U. Nr 30, poz. 176).
4. Zespołem doradczym i opiniodawczym dyrektora jest Kolegium Biblioteki. W skład Kolegium wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, zastępcy dyrektora, główny księgowy oraz powołani przez dyrektora kierownicy komórek organizacyjnych i inni pracownicy.

IV. Organizacja i gospodarka finansowa

§ 8.

1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnie i czytelnie, filie biblioteczne, biblioteki objazdowe i punkty biblieczne

oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliecznych, uwzględniając potrzeby czytelnicze dzieci, młodzieży i osób studiujących zaocznie.

2. Biblioteka prowadzi oddziały w: Augustowie, Elku, Giżycku, Goldapi, Olecku, Piszcu i Węgorzewie.

§ 9.

1. W skład Biblioteki wchodzi następujące działy i oddziały:

- 1) dział gromadzenia i opracowywania zbiorów,
- 2) dział magazynów i konserwacji zbiorów,
- 3) dział udostępniania zbiorów,
- 4) dział informacyjno-bibliograficzny,
- 5) dział instrukcyjno-metodyczny,
- 6) dział organizacyjno-administracyjny,
- 7) dział księgowości,
- 8) dział d/s kontroli zbiorów biblioteki,
- 9) oddziały w Augustowie, Elku, Giżycku, Goldapi, Olecku, Piszcu i Węgorzewie.

2. W miarę potrzeb dyrektor Biblioteki może tworzyć nowe działy, łączyć istniejące, likwidować zbędne.

§ 10.

Strukturę organizacyjną Biblioteki oraz zasady funkcjonowania oddziałów ustala dyrektor Biblioteki a zatwierdza dyrektor Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Wojewódzkiego.

§ 11.

Przy Bibliotece, jej oddziałach i filiach mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki, zgodnie z obowiązującym regulaminem.

§ 12.

1. Biblioteka jest jednostką budżetową i prowadzi własną gospodarkę finansową,
2. Budżet Biblioteki objęty jest budżetem województwa.

Poz. 26

Zarządzenie Nr 62/75 Wojewody Suwalskiego

z dnia 30 października 1975 r.

w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Sprzętowo-Transportowego Gospodarki Komunalnej w Suwałkach z siedzibą w Elku.

Na podstawie art. 4 ust. 2 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz.U. nr 18, poz. 111 z 1960 r.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Tworzy się z dniem 1 stycznia 1976 r. na bazie dotychczasowych komórek sprzętowo-transportowych działających w przedsiębiorstwach gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz budownictwa komunalnego województwa suwalskiego Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Sprzętowo-Transportowe Gospodarki Komunalnej w Suwałkach z siedzibą w Elku.

§ 2.

1. Przedmiotem działania Przedsiębiorstwa jest:
 - 1) prowadzenie usług sprzętowo-transportowych i spe-dycyjnych oraz prowadzenie robót ziemnych dla potrzeb przedsiębiorstw zgrupowanych w Zjednoczeniu Przedsiębiorstw Komunalnych w Suwałkach.
 - 2) prowadzenie warsztatów naprawczych sprzętu budowlanego i środków transportu dla potrzeb własnych jak i dla potrzeb przedsiębiorstw zgrupowanych w Zjednoczeniu.
2. Przedsiębiorstwo działa na terenie województwa suwalskiego.

§ 3.

Przedsiębiorstwo prowadzone jest według zasad rozrachunku gospodarczego i rozlicza się z jednostkowym budżetem wojewódzkim za pośrednictwem Zjednoczenia.

§ 4.

1. Nadzór bezpośredni nad Przedsiębiorstwem wykonuje Wojewoda Suwalski poprzez Zjednoczenie Przedsiębiorstw Komunalnych w Suwałkach.
2. Nadzór zwierzchni nad Przedsiębiorstwem sprawuje Minister Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska.

§ 5.

1. Na czele Przedsiębiorstwa stoi dyrektor, który kieruje samodzielnie działalnością przedsiębiorstwa i jest za nie odpowiedzialny.
2. Dyrektor zarządza Przedsiębiorstwem przy pomocy: — zastępcy dyrektora d/s eksploatacji,

- zastępcy dyrektora d/s technicznych.
- zastępcy dyrektora d/s ekonomicznych.

§ 6.

1. Do składania w imieniu Przedsiębiorstwa oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób.
2. Osobami upoważnionymi do składania oświadczeń są dyrektor, jego zastępcy oraz pełnomocnicy w wypadku ich ustanowienia.
3. W sprawach wynikających ze stosunku pracy Przedsiębiorstwo działa przez dyrektora względnie jego zastępcę.
4. Ustanowienie lub odwołanie pełnomocnika powinno być ujawnione w rejestrze przedsiębiorstw państwowych.

§ 7.

1. Przedsiębiorstwo podlega wpisowi do rejestru przedsiębiorstw państwowych i nabywa osobowość prawną z dniem wpisu do rejestru.

§ 8.

Środki trwałe i obrotowe niezbędne do utworzenia i działalności Przedsiębiorstwa określa jego plan techniczno-ekonomiczny zatwierdzony w przepisany trybie.

§ 9.

1. Organizację wewnętrzną Przedsiębiorstwa określa regulamin organizacyjny opracowany przez Przedsiębiorstwo, zatwierdzony przez dyrektora naczelnego Zjednoczenia.
2. Organizację oraz system finansowy Przedsiębiorstwa określają odrębne przepisy.

§ 10.

Przedsiębiorstwo obowiązuje Układ Zbiorowy Pracy dla Budownictwa z dnia 23 grudnia 1974 r. wprowadzony porozumieniem Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej i Terenowej z dnia 28 lutego 1975 r.

§ 11.

W celu zapewnienia realizacji niniejszego zarządzenia, Zjednoczenie Przedsiębiorstw Komunalnych w Suwałkach ustali we własnym zakresie niezbędne ilości etatów i funduszu płac konieczne dla prawidłowego funkcjonowania Przedsiębiorstwa.

§ 12.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zjednoczeniu Przedsiębiorstw Komunalnych w Suwałkach, Wydziałowi Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska i Wydziałowi Finansowemu Urzędu Wojewódzkiego.

§ 13.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym W.R.N. w Suwałkach.—

Wojewoda

(—) mgr **Eugeniusz Złotorzyński**

Poz. 27

**Zarządzenie nr 66/75
Wojewody Suwałskiego**

z dnia 24 listopada 1975 r.

w sprawie zasad i trybu załatwiania wniosków Komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej, wniosków i interpelacji radnych WRN oraz przyjmowania radnych WRN przez Wydziały Urzędu Wojewódzkiego.

Na podstawie § 3 pkt. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 r. w sprawie praw i obowiązków terenowych organów administracji państwowej oraz zasad obsadzania stanowisk pracowniczych (Dz.U. Nr 47, poz. 279) oraz § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 1975 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 17, poz. 93) w celu ujednoczenia zasad i trybu załatwiania wniosków komisji oraz wniosków i interpelacji radnych — w porozumieniu z Przewodniczącym Wojewódzkiej Rady Narodowej zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wnioski komisji oraz wnioski i interpelacje radnych WRN Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej przesyła do załatwienia bezpośrednio do dyrektorów jednostek organizacyjnych Urzędu Wojewódzkiego oraz do dyrekcji, instytucji i zakładów stopnia wojewódzkiego.
2. Dyrektorzy jednostek wymienionych w ust. 1 odpowiedzialni są za terminowe i właściwe załatwienie prze-

kazanych wniosków oraz interpelacji radnych.

3. Odpisy przekazanych wniosków i interpelacji Biuro WRN przedkłada każdorazowo Wojewodzie.
4. Przekazane wnioski i interpelacje do załatwienia jednostkom wymienionym w ust. 1 winny być rejestrowane w tych jednostkach. Ponadto ogólną rejestrację wniosków i interpelacji w oparciu o przekazane odpisy, o których mowa w ust. 3 prowadzić będzie Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr.

§ 2.

1. Projekty odpowiedzi udzielanych na wnioski i interpelacje winny być uzgodnione z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Wojewódzkiego, a w szczególności:
 - 1) z Biurem Organizacyjno — Prawnym i Kadr — w sprawach dotyczących funkcjonowania terenowych organów administracji państwowej i ich urzędów,
 - 2) z Wojewódzką Komisją Planowania — w sprawach związanych ze zmianami w planie społeczno — gospodarczego rozwoju województwa,
 - 3) z Wydziałem Finansowym — w sprawach związanych ze zmianami w budżecie województwa.
2. Odpowiedzi na interpelacje radnych winny być przedkładane do podpisu Wojewodzie lub właściwemu Wicewojewodzie.

§ 3.

1. Zawiadomienia o sposobie załatwienia wniosku i interpelacji winny być przesłane:
 - 1) komisjom WRN — w ciągu jednego miesiąca od chwili otrzymania wniosku,
 - 2) radnym WRN;
 - a) w ciągu dwóch tygodni od chwili złożenia interpelacji,
 - b) w ciągu 30 dni od otrzymania wniosku.
2. Jeżeli dotrzymanie terminów określonych w ust. 1 nie jest możliwe, należy o tym zawiadomić komisję lub radnego, Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr, podając przyczynę zwłoki i wskazać nowy termin załatwienia wniosku lub interpelacji.
3. Nie uwzględnienie wniosku lub interpelacji winno być wyczerpująco uzasadnione.

§ 4.

1. Odpowiedzi na wnioski komisji WRN winny być doręczone właściwym komisjom za pośrednictwem Biura Wojewódzkiej Rady Narodowej.
2. Odpowiedzi na wnioski lub interpelacje radnych powinny być przesyłane bezpośrednio zainteresowanym radnym, a odpisy odpowiedzi przedstawione Biuru Wojewódzkiej Rady Narodowej.
3. Odpisy odpowiedzi, o których mowa w ust. 1 i 2, należy ponadto przesłać do Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr.
4. Jeżeli wniosek lub interpelacja nie zostaną załatwione w terminach określonych w § 3 ust. 1 i nie zostaną podane przyczyny zwłoki — Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej zawiadomi o tym Wojewodę.

§ 5.

Zasady i tryb załatwiania wniosków i interpelacji radnych WRN, ustalone w niniejszym zarządzeniu stosuje się odpowiednio również do wniosków i interpelacji składanych przez radnych z pominięciem Biura WRN.

§ 6.

- Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr będzie systematycznie:
- 1) czuwać nad prawidłową i terminową realizacją wniosków oraz interpelacji,
 - 2) przeprowadzać w wydziałach Urzędu Wojewódzkiego oraz innych jednostkach wymienionych w § 1 ust. 1 kontrole sposobu ich załatwiania,
 - 3) współdziałać z Biurem Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie wykorzystywania uwag organów Rady dotyczących sposobu załatwiania wniosków i interpelacji radnych. Uwagi dotyczące niewłaściwego załatwiania wniosków będzie przedstawiać Wojewodzie.

§ 7.

Wydziały Urzędu Wojewódzkiego oraz inne jednostki organizacyjne stopnia wojewódzkiego przyjmować będą radnych WRN poza kolejnością oraz z pominięciem godzin określonych dla przyjmowania interesantów.

§ 8.

Terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego ustala zasady i tryb załatwiania wniosków komisji miejskich (gminnych) rad narodowych oraz wniosków i interpelacji radnych kierując się postanowieniami niniejszego zarządzenia.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN.

Wojewoda

(—) mgr Eugeniusz Złotorzyński

Poz. 28

**Zarządzenie Nr 73/75
Wojewody Suwalskiego**

z dnia 29 grudnia 1975 r.

w sprawie zasad, trybu i organizacji nadzoru nad działalnością organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

Na podstawie art. 80 ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz.U. z 1975 r. Nr 26, poz. 139) zarządza się, co następuje:

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Zarządzenie niniejsze reguluje zasady, tryb i organizację wykonywania funkcji nadzorczych nad terenowymi organami administracji państwowej niższego stopnia oraz podległymi im urzędami i zakładami.

§ 2.

Celem nadzoru jest zapewnienie działania terenowych organów administracji państwowej niższego stopnia zgodnego z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa oraz udzielanie wszechstronnej pomocy w skutecznym realizowaniu poruczonych im zadań.

II. Zasady wykonywania nadzoru nad terenowymi organami administracji państwowej niższego stopnia.

§ 3.

Wojewoda sprawuje nadzór nad terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego i w tym zakresie:

- 1) ustala ogólne zasady realizacji powierzonych im zadań,
- 2) kieruje ich działalnością,
- 3) rozpatruje sprawozdania i ocenia ich działalność,
- 4) wydaje zarządzenia w sprawie wykonywania określonych zadań,
- 5) rozstrzyga sprawy sporne między tymi organami,
- 6) uchyla akty prawne terenowych organów administracji państwowej, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub zasadniczą linią polityki Państwa,
- 7) zawieszają w czynnościach terenowy organ administracji państwowej niższego stopnia, jeżeli swoją działalnością narusza prawo lub zasadniczą politykę Państwa,
- 8) sprawuje bieżącą koordynację i kontrolę ich działalności.

§ 4.

Wicewojewodowie w zakresie przekazanych im przez Wojewodę uprawnień, wykonują nadzór nad działalnością terenowych organów administracji państwowej niższego stopnia, a w szczególności:

- 1) dokonują ostatecznej oceny działalności tych organów w poszczególnych dziedzinach gospodarczych,
- 2) aprobaują końcowe wnioski wynikające z tej oceny.

§ 5.

Dyrektorzy wydziałów i wyznaczeni pracownicy Urzędu Wojewódzkiego:

- 1) dokonują zgodnie z ustalonym przez Wojewodę planem, bądź na jego zlecenie kontroli działalności terenowych organów administracji stopnia niższego oraz podległych im jednostek,
- 2) podejmują wszechstronne działania w celu zebrania materiałów służących do prawidłowej oceny działalności kontrolowanych organów,
- 3) dostarczają Wojewodzie i Wicewojewodom materiały i opinie niezbędne do dokonania oceny działalności nadzorowanych organów,
- 4) udzielają wszechstronnej pomocy terenowym organom administracji niższego stopnia w realizacji powierzonych im zadań.

§ 6.

W zakresie udzielania pomocy i instruktażu dyrektorzy

wydziałów i wyznaczeni pracownicy Urzędu Wojewódzkiego są zobowiązani do:

- 1) udzielania wyczerpujących wyjaśnień w sprawach budzących wątpliwość co do sposobu ich załatwienia,
- 2) inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego,
- 3) popularyzowania osiągnięć naukowych w danej dziedzinie stosunków społecznych,
- 4) organizowania okresowych narad.

§ 7.

Dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktażu koordynuje działalność kontrolną poszczególnych wydziałów Urzędu Wojewódzkiego poprzez:

- 1) ustalanie terminów kontroli kompleksowych dla poszczególnych jednostek,
- 2) nadzorowanie sposobu przeprowadzania tychże kontroli.

§ 8.

Dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktażu zobowiązany jest utrzymywać stały kontakt z Delegaturą NIK, Prokuraturą Wojewódzką oraz z innymi jednostkami w celu wymiany informacji, opinii na temat kierunków przeprowadzanych badań kontrolnych, zakresu i form wspólnego działania oraz ocen kontrolowanych jednostek.

III. Zasady i tryb przeprowadzania kontroli.

§ 9.

1. Kontrole dzielą się na:
 - 1) kompleksowe, obejmujące całość działalności jednostki kontrolowanej,
 - 2) wycinkowe, obejmujące określoną część działalności tejże jednostki.
2. Obok kontroli planowanych, mogą być przeprowadzane stosownie do potrzeb, kontrole doraźne (pozaplanowe).
3. Kontrola doraźna jest przeprowadzana:
 - 1) na zlecenie Wojewody lub Wicewojewodów,
 - 2) na zlecenie dyrektora wydziału podjęte w porozumieniu z dyrektorem Wydziału Kontroli i Instruktażu,
 - 3) na zlecenie dyrektora Wydziału Kontroli i Instruktażu.
4. Do kontroli doraźnych mają zastosowanie przepisy §§ 12—22 niniejszego zarządzenia.

§ 10.

1. Kontrole kompleksowe i wycinkowe, prowadzone są w oparciu o plany, które winny określać rodzaj, temat i zakres kontroli, przypuszczalny czas trwania kontroli, nazwę jednostki kontrolowanej oraz wykonawcę kontroli.
2. Plany kontroli sporządzają poszczególne wydziały Urzędu Wojewódzkiego na okresy półroczne. Odpisy planów przedkładają Wydziałowi Kontroli i Instruktażu w terminie jednego miesiąca przed okresem na jaki plan kontroli został opracowany.
3. Terminy poszczególnych kontroli kompleksowych dyrektorzy wydziałów uzgadniają z dyrektorem Wydziału Kontroli i Instruktażu.
4. O terminach kontroli wycinkowych dyrektorzy wydziałów zawiadamiają dyrektora Wydziału Kontroli i Instruktażu.
5. Kontrole kompleksowe przeprowadza zespół złożony z pracowników poszczególnych wydziałów, którym kieruje wyznaczony pracownik Wydziału Kontroli i Instruktażu.
6. Plan kontroli zatwierdza Wojewoda.
7. Kontrola kompleksowa terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego i jego urzędu powinna być przeprowadzana przynajmniej jeden raz na dwa lata.

§ 11.

Kontrole prowadzi się w siedzibie jednostki kontrolowanej, lub na terenie jej działalności w dniach pracy i godzinach urzędowych obowiązujących daną jednostkę. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych dobrem sprawy można odstąpić od powyższych zasad.

§ 12.

Osoby przeprowadzające kontrolę winny posiadać ze sobą upoważnienia do jej dokonania.

§ 13.

Przed rozpoczęciem kontroli, osoby ją dokonujące są zobowiązane:

- 1) w sposób wszechstronny zapoznać się z tematem kontroli i obowiązującymi w tej mierze przepisami prawnymi,

- 2) zapoznać się z wynikami poprzedniej kontroli w danej jednostce,
- 3) zawiadomić kierownika jednostki o rozpoczęciu kontroli informując o jej zakresie,
- 4) wpisać do książki kontroli datę rozpoczęcia czynności.

§ 14.

W czasie trwania kontroli, kontrolujący w miarę potrzeby nawiąże kontakt z innymi organami, celem ustalenia stanu rzeczywistego oraz:

- 1) obejmie swoimi czynnościami wszystkie zagadnienia z danej dziedziny za okres kontrolowany,
- 2) połączy działalność kontrolną z szerokim instruktazem,
- 3) wykona czynności w taki sposób, ażeby nie zakłóciły one normalnej pracy jednostki kontrolowanej.

§ 15.

1. Przeprowadzający kontrolę ma prawo:
 - 1) wstępu do wszystkich pomieszczeń kontrolowanej jednostki,
 - 2) wglądu do wszelkich akt i dokumentów,
 - 3) żądania wyjaśnień ustnych i pisemnych od kierownika i pracowników jednostki kontrolowanej,
 - 4) zabezpieczenia mienia i dowodów.
2. Wstęp do pomieszczeń tajnych i wglądu do akt tajnych wymaga specjalnego zezwolenia.

§ 16.

1. Kontrolowany terenowy organ administracji państwowej niższego stopnia lub kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do:
 - 1) udzielenia wszelkiej pomocy kontrolującemu celem sprawnego przeprowadzenia kontroli,
 - 2) stworzenia właściwych warunków pracy osobom kontrolującym.
2. Pracownicy kontrolowanej jednostki, są zobowiązani do udzielania wyjaśnień osobom kontrolującym.

§ 17.

1. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się:
 - 1) kontroli kompleksowej — protokół,
 - 2) kontroli wycinkowej — protokół lub sprawozdanie (zależnie od ustaleń).
2. Protokoły i sprawozdania winny być opracowane zwięźle i przejrzyste.
3. W protokole i sprawozdaniu należy podać:
 - 1) nazwę organu kontrolowanego,
 - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności,
 - 3) określenie przedmiotu i zakresu kontroli,
 - 4) ustalenia faktycznie dokonane w czasie kontroli,
 - 5) nazwiska osób odpowiedzialnych za kontrolowaną dziedzinę,
 - 6) podpisy kontrolującego i kontrolowanego.
4. W uzasadnionych przypadkach z przeprowadzonej kontroli z wyjątkiem kontroli kompleksowej można sporządzić jedynie notatkę służbową.

§ 18.

Po zakończeniu kontroli kontrolujący:

- 1) czyni adnotację w księdze kontroli o jej zakończeniu,
- 2) doręcza kontrolowanemu odpis protokołu,
- 3) przedkłada dyrektorowi wydziału protokoły i sprawozdania z przeprowadzonych kontroli.

§ 19.

1. W ciągu 14 dni od daty zakończenia kontroli dyrektor wydziału przedstawia wnioski z jej ustaleń dyrektorowi Wydziału Kontroli i Instruktazu.
2. Dyrektorzy wydziałów wraz z wnioskami z kontroli przedstawiają projekt zarządzenia pokontrolnego — w części dotyczącej właściwości rzeczowej danego wydziału.

§ 20.

Na podstawie uzyskanych materiałów wymienionych w § 19, zbiorcze wnioski w postaci projektu zarządzenia pokontrolnego dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktazu przedstawia Wojewodzie lub właściwemu Wicewojewodzie.

§ 21.

1. Zarządzenie pokontrolne doręcza się jednostce kontrolowanej.
2. Jednostka do której skierowano zarządzenie pokontrolne zobowiązana jest w wyznaczonym terminie wykonać zawarte w nim polecenia i złożyć wyczerpujące sprawozdanie.
3. W braku możliwości wykonania zarządzenia pokontrolnego jednostka zobowiązana winna o tym zawiadomić Wydział Kontroli i Instruktazu co najmniej na 7 dni przed upływem terminu, proponując jednocześnie nowy termin.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 22.

Ilekrót mowa w zarządzeniu o:

- 1) wydziałach — należy przez to rozumieć jednostki o innej nazwie jeżeli mają do nich zastosowanie przepisy o wydziałach,
- 2) dyrektorach wydziałów — kierownikach jednostek wymienionych w pkt. 1.

§ 23.

Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do nadzofer nad wydziałami Urzędu Wojewódzkiego i innymi jednostkami podległymi Wojewodzie.

§ 24.

Zarządzenie niniejsze nie narusza zasad kontroli i rewizji określonej przepisami szczególnymi.

§ 25.

Wykonanie zarządzenia zleca się:

- 1) wicewojewodom, dyrektorom wydziałów i zjednoczeń oraz wszystkim pozostałym kierownikom jednostek podległych Wojewodzie,
- 2) terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego.

§ 26.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda

(—) mgr Eugeniusz Ziotorzyński

Poz. 29

Ogłoszenie

Wojewody Suwalskiego

z dnia 15 grudnia 1975 r.

w sprawie utworzenia obszaru górniczego „Sobolewo”.

Na podstawie § 22 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 1965 r. w sprawie obszarów górniczych (Dz.U. Nr 54, poz. 332) oglašam, że decyzją Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 16 października 1975 r. znak: MB-5/MB/0205/75 został utworzony obszar górniczy „Sobolewo” dla kopaliny kruszywa naturalnego, obejmujący teren gminy Suwałki oraz lasów państwowych Nadleśnictwa w Suwałkach w województwie suwalskim, wpisany do rejestru obszarów górniczych w tomie 4/14 pod lp. 420.

Wojewoda

(—) mgr Eugeniusz Ziotorzyński

Adres Administracji: Suwałki, ul. Kościuszki Nr 71 Urząd Wojewódzki w Suwałkach pokój Nr 22
Telefon: 2201 — 2207 wewn. 26

Prenumerata płatna z góry. Roczna ze skorowidzem — 18 zł, półroczna bez skorowidza — 10 zł.
Cena ogłoszeń: 1/1 strony 240 zł, 3/4 str. (do 120 wierszy) 210 zł, strony do 80 w.) 165 zł, 1/4 strony (do 40 w.) 90 zł, 1/3 strony (do 20 w.) 60 zł.
Drobne do 100 wyrazów 90 gr za wyraz.
Wszystkie należności za prenumeratę ogłoszenia i egzemplarze pojedyncze należy wpłacać w Narodowym Banku Polskim Oddział Suwałki Nr 79006-433-225 cz. 26 roz dz. 9142 § 31.
Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stron druku wynosi 90 gr — przy większej ilości stron — o 30 gr więcej od każdej drukowanej strony.

Biłk 113/76 r. 600 egz. A4

