



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W BIAŁYMSTOKU

Białystok, 31 marca 1962 r.

Nr 4

Poz. 32

## T R E Ś C

### Część I — Przepisy obowiązujące

Poz.

32 — Uchwała Nr 24/V Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku z dnia 27 lutego 1962 r. — Regulamin Pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Poz. 32

#### UCHWAŁA Nr 24/V

#### WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W BIAŁYMSTOKU

z dnia 27 lutego 1962 r.

#### REGULAMIN PRACY

#### Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16), — Wojewódzka Rada Narodowa uchwala następujący regulamin pracy.

#### I. Przepisy ogólne

##### § 1.

Wojewódzka Rada Narodowa, zwana w dalszym ciągu uchwałą Radą, jest organem władzy państwowej ludu pracującego woj. białostockiego i wyraża jego wolę.

Rada składa się z 90 radnych.

##### § 2.

1. Rada kieruje na terenie województwa działalnością gospodarczą, społeczną i kulturalną, należą do niej wszystkie sprawy w zakresie władzy i administracji państwowej nie zastrzeżone na rzecz innych organów.
2. Rada podejmuje działalność gospodarczą, społeczną i kulturalną, w szczególności do jej zakresu działania należą sprawy:

- 1) przedsiębiorstw przemysłu terenowego projektowych i budowlanych o zasięgu wojewódzkim lub międzypowiatowym,
- 2) państwowych gospodarstw rolnych, przedsiębiorstw mechanizacji rolnictwa oraz robót melioracyjnych,
- 3) przedsiębiorstw państwowej komunikacji samochodowej,
- 4) państwowych hurtowni spożywczych i przemysłowych w zakresie ustalonym przez Radę Ministrów z wyjątkiem hurtowni o zasięgu międzywojewódzkim,
- 5) budowy i utrzymania dróg państwowych i mostów w zakresie ustalonym przez Radę Ministrów,
- 6) szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych w zakresie przewidzianym w obowiązujących przepisach,
- 7) teatrów, bibliotek wojewódzkich, muzeów, wojewódzkich domów kultury,
- 8) wojewódzkich i rejonowych szpitali oraz przedsiębiorstw aptek, przedsiębiorstw uzdrowiskowych o znaczeniu wojewódzkim i sanatoriów,
- 9) zakładów specjalnych pomocy społecznej.

##### § 3.

1. Rada nadaje ogólny kierunek działalności rad narodowych na terenie województwa oraz koordynuje działalność rad narodowych niższych stopni.
2. Rada kontroluje i koordynuje działalność nie podporządkowanych Radzie organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych.

##### § 4.

W ramach uprawnień, nadanych przez ustawy, Rada wydaje przepisy prawne powszechnie obowiązujące na terenie województwa.

##### § 5.

Rada umacnia więź władzy państwowej z ludem pracującym miast i wsi woj. białostockiego, przyciągając coraz szersze rzesze ludzi pracy do udziału w rządzeniu państwem.

Przy wykonywaniu swoich zadań Rada, jej organy oraz radni korzystają z inicjatywy i współdziałania organizacji politycznych, związków zawodowych i innych organizacji społecznych, skupionych we Frontie Jedności Narodu oraz organów samorządu społecznego, a w szczególności rad robotniczych i organizacji rolniczych.

Szczególną troską Rady jest przyciąganie coraz szerszych rzesz ludzi pracy w kierowaniu sprawami województwa oraz zwalczanie przejawów samowoli i biurokratycznego stosunku do obywateli.

#### II. Organy i formy pracy Rady

##### § 6.

Rada wykonuje swoje zadania:

1. na sesjach,
2. za pośrednictwem swoich organów pomocniczych Komisji Rady i Zespołu Przewodniczących Komisji,
3. przez działalność radnych w terenie,
4. przez swój organ wykonawczy i zarządzający Prezydium WRN,
5. przez podporządkowane Prezydium WRN — terenowe organy administracji państwowej — wydziały.

#### III. SESJE

##### a) Przedmiot obrad

##### § 7.

1. Rada rozpatruje na sesjach sprawy, mające zasadnicze znaczenie dla województwa oraz najbardziej zasadnicze z punktu widzenia interesów ludności sprawy terenu, a w szczególności:

- a) uchwała wieloletnie oraz roczne plany gospodarcze i budżety województwa oraz rozpatruje sprawozdania z ich wykonania,
- b) uchwała roczne plany pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej, określające główne zagadnienia porządku obrad,
- c) ustala wytyczne dla wykonywania ważniejszych zadań,
- d) rozpatruje sprawozdania powiatowych rad narodowych, rad narodowych miast stanowiących powiaty i poszczególnych rad narodowych niższego stopnia z ich działalności, zwłaszcza w zakresie pracy masowo-organizacyjnej oraz udziela im wytycznych,
- e) uchyla uchwały powiatowych rad narodowych i rad narodowych miast wyłączonych z powiatów, jeżeli uchwały te są sprzeczne z prawem lub zasadniczą linią polityki państwa oraz może z tych samych powodów uchylać uchwały rad narodowych niższych stopni,

- f) przekazuje niektóre swoje zadania i uprawnienia powiatowym i miejskim (m. st. pow.) radom narodowym w zakresie ustalonym wytycznymi i zarządzeniami władz centralnych,
  - g) powołuje i odwołuje Prezydium Rady lub poszczególne osoby wchodzące w jego skład, rozpatruje sprawozdania Prezydium Rady oraz udziela wytycznych dla jego działalności,
  - h) powołuje komisje stałe i niestałe, zatwierdza ich regulaminy i plany pracy oraz wysłuchuje sprawozdań z ich działalności,
  - i) ocenia działalność radnych,
  - j) uzupełnia skład Rady w przypadku wygaśnięcia lub pozbawienia mandatu radnego,
  - k) ustala liczbę radnych powiatowych i miejskich rad narodowych,
  - l) powołuje i rozwiązuje okręgowe komisje wyborcze dla przeprowadzenia wyborów do Sejmu PRL,
  - l) powołuje i rozwiązuje powiatowe i miejskie (terytorialne) komisje wyborcze dla przeprowadzenia wyborów do rad narodowych,
  - m) powołuje i odwołuje ławników do Sądu Wojewódzkiego i Okręgowego Sądu Ubezpieczeń Społecznych,
  - n) powołuje i odwołuje członków Wojewódzkiego Kolegium Karno-Administracyjnego,
  - o) wybiera delegatów do Okręgowej Komisji Kontroli Zawodowej pracowników służby zdrowia,
  - p) wydaje przepisy prawne i zarządzenia porządkowe w ramach przysługujących uprawnień ustawowych,
  - r) wysłuchuje informacji kierowników organów terenowych nie podporządkowanych Radzie w zakresie wiążącym się z zadaniami rad narodowych,
  - s) podejmuje decyzje w sprawie tworzenia, łączenia i znoszenia gromad, zmiany ich granic oraz ustalenia siedzib gromadzkich rad narodowych,
  - t) akceptuje przedstawiane przez Prezydium decyzje w sprawie nominacji i odwołań kierowników wydziałów i dyrektorów przedsiębiorstw, zjednoczeń zakładów i instytucji podległych Radzie,
  - u) wysłuchuje informacji Prezydium o dokonanej likwidacji lub utworzeniu nowej jednostki organizacyjnej Prezydium,
  - w) inne sprawy zastrzeżone w obowiązujących przepisach do wyłącznej właściwości Rady.
2. Przedmiotem obrad Rady mogą być również inne sprawy nie przewidziane w obowiązujących przepisach, jeżeli Rada uzna za konieczne rozpatrywanie ich na sesji, a nie są zastrzeżone do kompetencji innych władz i organów.

#### b) Obradowanie

##### § 8.

1. Rada obraduje na sesjach. Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Sesje są zwyczajne i nadzwyczajne.
3. Sesje zwyczajne odbywają się co najmniej raz na kwartał zgodnie z planem pracy, uchwalonym przez Radę.
4. Rada na jednej z ostatnich sesji każdego roku uchwała plan pracy na rok następny. Projekt planu przygotowuje i przedstawia pod obrady sesji Prezydium WRN w porozumieniu z przewodniczącymi Komisji WRN.
5. Sesje nadzwyczajne odbywają się w miarę potrzeby.
6. Sesje nadzwyczajne zwołuje Prezydium z własnej inicjatywy lub na wniosek pisemny przynajmniej 1/4 radnych. Wniosek winien zawierać wskazanie proponowanego przedmiotu obrad. W tym przypadku otwarcie sesji powinno nastąpić w przeciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku.

##### § 9.

1. Sesję Rady przygotowuje i zwołuje Prezydium Rady, podejmując w tej sprawie odpowiednią uchwałę. Prezydium wybrane przez Radę poprzedniej kadencji zwołuje pierwszą sesję nowowybranej Rady.
2. Projekt porządku obrad, sposób przygotowania sesji i zakres współdziałania komisji jak również miejsce, dzień i godzinę otwarcia sesji ustala Prezydium Rady w porozumieniu z przewodniczącymi stałymi komisji Rady.

3. O sesji Rady należy zawiadomić na piśmie radnych co najmniej na 7 dni przed terminem sesji, a w przypadkach wyjątkowych najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia. W zawiadomieniu należy wskazać dzień, godzinę i miejsce pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Przed sesją radni powinni również otrzymać niezbędne materiały sprawozdawcze, projekty uchwał itp.
4. Zawiadomienia o sesji i poszczególnych posiedzeniach winny być podane do publicznej wiadomości przez Prezydium Rady.
5. O sesji należy zawiadomić Kancelarię Rady Państwa i Urząd Rady Ministrów, jak również naczelną organ administracji zainteresowany tematyką obrad.

##### § 10.

Przed sesją komisje i radni badają w terenie sprawy, które mają być przedmiotem obrad, w szczególności zasięgają opinii wyborców.

##### § 11.

1. Sesję otwiera przewodniczący Prezydium Rady.
2. Po otwarciu sesji Rada wybiera spośród radnych przewodniczącego i sekretarza obrad.
3. Rada może wybierać przewodniczącego obrad na jedną lub kilka sesji.
4. Przewodniczący obrad i sekretarz zasiadają przy stole prezydyalnym. Członkowie Prezydium Rady oraz inne osoby, biorące z urzędu udział w posiedzeniu, zajmują miejsca w tym celu wyznaczone. W lokalu obrad należy zabezpieczyć osobne miejsca dla publiczności.

##### § 12.

1. Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej 1/2 ogólnej liczby radnych.
2. Obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby radnych wymaga wybór lub odwołanie Prezydium Rady lub poszczególnych osób wchodzących w jego skład.
3. Uchwały o pozbawieniu mandatu i o zwrócenie się do wyborców o odwołanie radnego, wymagają większości co najmniej 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych.

##### § 13.

1. Obrady na sesji są jawne.
2. Jeśli wymaga tego dobro Państwa, przewodniczący obrad z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium Rady, albo radnych zarządza tajność obrad.

##### § 14.

1. Na początku pierwszego posiedzenia każdej sesji Rada ustala porządek obrad, po czym następuje przyjęcie protokołu poprzedniej sesji.
2. Porządek obrad każdej sesji — obok zagadnień wypływających z planu pracy — winien obejmować ponadto następujące punkty:
  - a) informacja przewodniczącego wzgl. sekretarza poprzedniej sesji o frekwencji radnych na poszczególnych posiedzeniach sesji, której przewodniczyli,
  - b) informacja Prezydium WRN o sposobie załatwiania interpelacji i wniosków zgłoszonych przez radnych na poprzedniej sesji,
  - c) zapytania i wolne wnioski.

##### § 15.

1. Inicjatywa w zakresie zgłaszania projektów uchwał Rady przysługuje radnym, komisjom Rady i Prezydium. Projekty uchwał składa się na piśmie przewodniczącemu obrad.
2. Przewodniczący obrad może przed wniesieniem pod obrady odesłać projekty uchwały do właściwej komisji lub Prezydium celem zaopiniowania.
3. Wnioski w sprawie dokonania w projekcie uchwały poprawek i uzupełnień zgłoszonych w czasie dyskusji przedstawia Radzie właściwa ze względu na zagadnienie komisja.

##### § 16.

Obradami Rady kieruje przewodniczący obrad lub w jego zastępstwie sekretarz obrad.

## § 17.

Do obowiązków przewodniczącego obrad należy w szczególności:

- a) ustalenie terminów drugiego i następnych posiedzeń w obrębie jednej sesji,
- b) udzielanie głosu w dyskusji, przewodniczący obrad udzielić może głosu również osobom zaproszonym na sesję spoza Rady,
- c) przyjmowanie projektów uchwał, wniosków i interpelacji oraz nadawanie im dalszego biegu,
- d) stwierdzenia quorum przed przystąpieniem Rady do głosowania, przeprowadzenie jawnego głosowania i ogłoszenie jego wyników,
- e) zapewnienie spokoju i porządku na sali obrad,

## § 18.

1. Przewodniczący obrad może przywołać „do rzeczy” radnego, który odbiega w swoim przemówieniu od przedmiotu obrad. Po trzecim z kolei przywołaniu „do rzeczy” przewodniczący obrad może odebrać radnemu głos. Radny odwołać się może do decyzji Rady.
2. Przewodniczący obrad przywołuje „do porządku” radnego, który zakłóca porządek obrad.
3. Przewodniczący obrad może wykluczyć radnego z posiedzenia, jeżeli radny mimo uprzednio udzielonego ostrzeżenia zakłóca porządek obrad. Wykluczony z posiedzenia radny odwołać się może do decyzji Rady.

## § 19.

1. Przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń z zastrzeżeniem postanowienia § 21 ust. 4 i w sprawach, które są umieszczone na porządku dziennym.
2. Poza porządkiem dziennym przewodniczący obrad udziela głosu jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego, oświadczenia osobistego lub sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.
3. Wnioski mogą dotyczyć przedmiotu obrad (wnioski merytoryczne) i toku obrad (wnioski formalne).
4. Wnioski w sprawach formalnych oraz wnioski nagłe można zgłaszać w każdym czasie obrad.
5. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
  - a) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
  - b) zarządzenie tajności posiedzenia,
  - c) zamknięcie listy mówców,
  - d) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
  - e) przejście do porządku dziennego,
  - f) odesłanie do komisji,
  - g) głosowanie bez dyskusji,
  - h) zmianę porządku dziennego,
  - i) przeprowadzenie głosowania,
  - j) ograniczenie czasu przemówień,
  - k) stwierdzenie quorum,
  - l) przeliczenie głosów.
6. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
7. Wnioskiem nagłym jest wniosek uznany za nagły przez Radę.
8. Po uznaniu wniosku za nagły, przewodniczący obrad podaje go bezzwłocznie pod dyskusję i głosowanie.

## § 20.

Radni, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji, zapisują się do głosu u sekretarza obrad, który w tym celu prowadzi listę mówców.

## § 21.

1. Czasokres przemówienia radnych w dyskusji Rada może ustalić oddzielnie dla każdej sesji lub posiedzenia, bądź dla każdego rozpatrywanego problemu.
2. Przewodniczący obrad za zgodą Rady może udzielić poraz drugi głosu radnemu lub osobie zaproszonej na sesję.
3. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością mówcy i bez ograniczeń o których mowa w ust. 1 i 2:
  - a) osobom wchodzącym w skład Prezydium Rady,
  - b) osobom wchodzącym w skład Rady Państwa i Rady Ministrów,
  - c) kierownikom urzędów centralnych,
  - d) prezesowi Najwyższej Izby Kontroli,

e) przewodniczącemu Delegatury Najwyższej Izby Kontroli,

f) posłom na Sejm, wybranym w okręgach wyborczych utworzonych na obszarze województwa białostockiego,

g) osobom delegowanym na sesję z urzędu.

4. Sprawozdawca i wnioskodawca mogą przemawiać zawsze po wyczerpaniu listy mówców.

## § 22.

Referentami spraw i projektów uchwał przedstawionych na sesjach do decyzji Rady są:

- a) osoby wchodzące w skład Prezydium Rady,
- b) przedstawiciele komisji Rady,
- c) kierownicy organów administracji Prezydium Rady,
- d) kierownicy organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie,
- e) przedstawiciele rad narodowych niższych stopni.

## § 23.

Za zgodą właściwej komisji Rady można zaniechać referowania na sesjach Rady sprawozdań, informacji i projektów uchwał, jeżeli odpowiednie materiały zostały radnym dostarczone nie później niż zaproszenia na sesję.

## § 24.

Prezydium informuje Radę na sesjach o:

- a) realizacji uchwał Rady,
- b) decyzjach w sprawie nominacji i odwołań kierowników wydziałów, dyrektorów przedsiębiorstw, zjednoczeń, zakładów i instytucji podległych Radzie,
- c) zmianach w budżecie dokonanych na podstawie art. 39 ust. 3 i art. 40—42 ustawy z dnia 1 lipca 1958 r. o prawie budżetowym (Dz. U. Nr 45, poz. 221),
- d) utworzenia lub likwidacji organów administracji Prezydium,
- e) wydanych przez Prezydium ważniejszych przepisach powszechnie obowiązujących.

## § 25.

1. Sprawozdania z realizacji uchwał Rady przedstawia Prezydium na sesji Rady w terminie wskazanym w uchwale, a jeśli uchwała takiego terminu nie przewiduje, najpóźniej po upływie dziewięciu miesięcy od dnia podjęcia uchwały.
2. Informacje w sprawach pozostałych przedstawia Prezydium na najbliższej sesji Rady.

## § 26.

Rada jest organem właściwym do rozpatrywania skarg, dotyczących zadań lub działalności powiatowych rad narodowych w województwie.

## c) Głosowanie

## § 27.

1. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania.
2. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla złożenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem radnych do głosowania.

## § 28.

1. Głosowanie jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Przy głosowaniu jawnym ilość głosów oblicza przewodniczący obrad przy pomocy sekretarza.
3. Przewodniczący obrad zarządzi obliczenie głosów, jeżeli istnieje wątpliwość co do wyników głosowania.
4. Uchwały Rady są prawomocne, jeżeli zostały powzięte zwykłą większością głosów. Przepisy § 84 ust. 5 i § 87 ust. 3 regulaminu mają odpowiednie zastosowanie.
5. W wypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

## § 29.

1. Porządek głosowania nad projektami uchwał jest następujący:
  - a) najpierw głosuje się nad poprawkami do poszczególnych punktów (paragrafów) uchwały, przede wszystkim zaś nad tymi, których przyjęcie rozstrzyga o innych poprawkach.

- b) następnie głosuje się nad projektem uchwały w całości wraz z przyjętymi poprawkami.
- Przewodniczący obrad ustala porządek poddania głosowaniu projektów uchwał i poprawek do nich.
  - Przewodniczący obrad może odroczyć głosowania nad całością projektu na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie ma sprzeczności między poszczególnymi postanowieniami uchwały, jednak głosowanie winno się odbyć na tej samej sesji.
  - Rada może postanowić poddanie głosowaniu projektu uchwały w całości z poprawkami, jeżeli co do tego nie zgłoszono sprzeciwu.

## § 30.

- Przy wyborze i odwoływaniu Prezydium Rady lub poszczególnych osób wchodzących w jego skład — oraz przy wyborze ławników ludowych do Sądu Wojewódzkiego i przy wyborze wojewódzkiego kolegium karno-administracyjnego, jak również w innych przypadkach, przewidzianych w przepisach prawa, stosuje się głosowanie tajne kartkami.
- Rada może uchwalić tajność głosowania również w innych sprawach.
- Obliczanie głosów i stwierdzenie wyników tajnego głosowania dokonuje komisja skrutacyjna złożona z 3 lub 5 radnych. Komisję skrutacyjną wyznacza przewodniczący obrad, ustalając jednocześnie, który z członków komisji skrutacyjnej będzie jej przewodniczącym.
- Jeżeli na jednej sesji przeprowadza się więcej niż jedno głosowanie tajne przy pomocy kartek — obliczenia głosów i stwierdzenia wyników głosowania dokonuje ta sama komisja skrutacyjna.
- Z przebiegu tajnego głosowania spisuje się protokół, który podpisują przewodniczący i członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący i sekretarz obrad. Wyniki tajnego głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej na tym samym posiedzeniu, na którym przeprowadzono głosowanie tajne.

## d) Wybór i zmiany składu Prezydium Rady

## § 31.

- Wyborów Prezydium Rady dokonuje się kartkami w głosowaniu tajnym.
- Głosować wolno tylko na nazwiska zgłoszonych kandydatów. Zgłaszać kandydatów może każdy radny Rady obecny na posiedzeniu.
- Rada wybiera w głosowaniu łącznie przewodniczącego Prezydium Rady, zastępców przewodniczącego, sekretarza oraz członków Prezydium.

## § 32.

Dla przeprowadzenia wyborów, obliczenia głosów i stwierdzenia wyników powołuje się spośród radnych komisję skrutacyjną, złożoną z przewodniczącego oraz członków w liczbie od 2—4.

## § 33.

- Kartka do głosowania wymienia nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów oraz proponowane stanowisko w Prezydium Rady.
- Kartki do głosowania przygotowuje komisja skrutacyjna.

## § 34.

- Przed rozpoczęciem głosowania komisja skrutacyjna bada, czy urna wyborcza jest próżna, stwierdza czy w posiadaniu Komisji jest lista radnych oraz potrzebna ilość kartek do głosowania i kopert.
- Radni otrzymują od Komisji kartki do głosowania oraz koperty.
- Radny pozostawia na kartce do głosowania nazwiska kandydatów, na których głosuje.
- Radny wkłada kartki do głosowania do koperty, podchodzi do urny i w obecności Komisji wrzuca kopertę do urny.
- Z chwilą oddania głosów przez wszystkich radnych, przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza zamknięcie głosowania, po czym Komisja przystępuje do ustalenia jego wyników.

## § 35.

- Przewodniczący Komisji skrutacyjnej otwiera urnę wyborczą, po czym Komisja ustala:
  - liczbę oddanych kartek do głosowania, czyli liczbę radnych, którzy wzięli udział w głosowaniu,
  - liczbę oddanych kartek, które uznano za nieważne, czyli liczbę głosów nieważnych,
  - liczbę oddanych kartek, które uznano za ważne, czyli liczbę głosów ważnych.

## § 36.

- Nieważne są karty do głosowania inne, niż przygotowane przez komisję skrutacyjną.
- Dopisanie na karcie do głosowania, przygotowanej przez komisję skrutacyjną, dodatkowych nazwisk lub poczynienia innych dopisków nie wpływa na ważność karty.
- Karty przedarte na dwie lub więcej części, całkowicie przekreślone, lub na których wszyscy kandydaci zostali skreśleni są ważne. Karty te zalicza się jako głosy oddane przeciwko wszystkim kandydatom zamieszczonym na karcie do głosowania.

## § 37.

Po ustaleniu liczby głosów ważnych, komisja przystępuje do ustalenia liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

## § 38.

- Z przebiegu wyborów komisja skrutacyjna sporządza w dwóch egzemplarzach osobny protokół.
- Protokół komisji skrutacyjnej winien zawierać:
  - datę odbycia sesji, na której dokonano wyboru,
  - określenie stanowisk w Prezydium Rady, na które wybierano zgłoszonych kandydatów,
  - imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji skrutacyjnej,
  - ogólną liczbę radnych Rady i liczbę obecnych na sesji,
  - liczbę radnych, którzy wzięli udział w głosowaniu,
  - liczbę głosów nieważnych,
  - liczbę głosów ważnych,
  - imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów z określeniem proponowanych stanowisk w Prezydium Rady,
  - liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
  - liczbę głosów ważnie oddanych przeciw wszystkim kandydatom,
  - stwierdzenie, który z kandydatów w wyniku głosowania wybrany został na poszczególne stanowiska w Prezydium Rady.
- Protokół komisji skrutacyjnej podpisuje przewodniczący i członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący i sekretarz obrad.
- Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali większość oddanych ważnie głosów.
- Na podstawie wyników głosowania ustalonych w protokole, komisja skrutacyjna sporządza projekt uchwały Rady w sprawie wyboru Prezydium Rady bądź poszczególnych osób wchodzących w jego skład.

## § 39.

Oddane karty do głosowania (osobno ważne i nieważne) komisja skrutacyjna wkłada wraz z drugim egzemplarzem protokołu do koperty, opieczetowuje ją pieczęcią Prezydium Rady i wraz z pierwszym egzemplarzem protokołu Komisji składa na ręce przewodniczącego obrad. Materiał z wyniku głosowania i wyborów przechowuje Prezydium Rady.

## § 40.

Wyniki wyborów ogłasza na podstawie protokołu komisji skrutacyjnej przewodniczący obrad. Wyniki wyborów stwierdza Rada uchwałą.

## § 41.

- Głosowanie w sprawie odwołania Prezydium lub poszczególnych osób z jego składu przeprowadza się w głosowaniu tajnym przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszego regulaminu z następującymi zmianami:
  - karta do głosowania zawiera pytanie „czy jesteś za odwołaniem” (imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko w Prezydium),

- b) miejsce na odpowiedź „tak” lub „nie”,  
 c) nieważny jest głos, gdy radny nie zamieścił odpowiedzi na karcie do głosowania.
2. Odwołanie Prezydium lub poszczególnych osób z jego składu następuje, jeżeli za odwołaniem wypowiedziała się więcej niż połowa głosujących, którzy ważnie oddali głos.

## § 42.

Ustąpienie z Prezydium Rady następuje po przyjęciu ustąpienia do wiadomości przez Radę.

## e) Interpelacje

## § 43.

Interpelacją jest zapytanie radnego, radnych, bądź komisji Rady, skierowane do Prezydium w sprawach związanych z zakresem działania Rady i jej organów, jak również z działalnością jednostek, objętych uprawnieniami koordynacyjnymi Rady oraz kontrolą społeczną sprawowaną przez komisję Rady.

## § 44.

- Interpelacje, podczas trwania sesji Rady, składa się do Prezydium na ręce przewodniczącego obrad w formie pisemnej lub ustnie.
- Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń zapytanie.
- Przewodniczący obrad informuje Radę o treści zgłoszonych interpelacji w formie pisemnej na tej samej sesji oraz przekazuje je niezwłocznie Prezydium Rady.
- Odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na sesji udziela Prezydium Rady w miarę możliwości na tej samej sesji, a w przypadku, gdy załatwienie interpelacji wymagać będzie dodatkowych badań, odpowiedź na interpelację winna być udzielona na piśmie radnemu w ciągu dwu tygodni od daty jej złożenia. Odpowiedzi udzielane radnym winny być wyczerpujące i uzasadnione.

## § 45.

- Interpelacje mogą być składane również w okresie między sesjami do Prezydium Rady oraz kierowników wydziałów.
- W przypadku skierowania interpelacji do Prezydium odpowiedzi udziela Prezydium Rady lub właściwy członek Prezydium.
- Na interpelację, skierowaną do kierownika wydziału, odpowiada kierownik wydziału. Kierownik wydziału kieruje odpis odpowiedzi na interpelację do Prezydium Rady.

## § 46.

- W razie nie otrzymania odpowiedzi w terminie lub w razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niezadawalającą, interpelant może zwrócić się do Rady o umieszczenie interpelacji na porządku dziennym sesji.
- Rozpatrzenie przez Radę sprawy interpelacji obejmować może:
  - odczytanie interpelacji i odpowiedzi na interpelację,
  - dotatkowe wyjaśnienia interpelanta i interpelowanego,
  - dyskusję,
  - podjęcie przez Radę uchwały o uznaniu odpowiedzi na interpelację za wystarczającą bądź o wezwaniu interpelowanego do uzupełnienia odpowiedzi.

## § 47.

- Radny może występować do Rady lub Prezydium Rady z wnioskami o rozpatrywanie spraw wynikających w toku działalności radnego.
- O sposobie załatwienia zgłoszonego wniosku radny winien być zawiadomiony na piśmie w ciągu jednego miesiąca.
- Postulaty, zgłaszane w toku spotkań radnych z wyborcami, powinny być przekazywane Prezydium WRN do realizacji.
- Radny powinien być poinformowany w ciągu jednego miesiąca od daty zgłoszenia postulatu o stanie jego realizacji.
- O realizacji postulatów informuje zainteresowanych i radnego właściwy organ Rady.

- O stanie realizacji postulatów zgłoszonych przez ludność w toku kampanii wyborczej, Prezydium zobowiązane jest powiadomić Radę najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od daty przeprowadzenia wyborów.
- Przedstawiając Radzie projekty wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, Prezydium zobowiązane jest jednocześnie informować Radę o sposobie wykorzystania wniosków i postulatów ludności.

## IV. Komisje Rady

## § 48.

- Rada powołuje komisje stałe dla poszczególnych dziedzin swojej działalności oraz w miarę potrzeby komisje niestałe dla określonych zadań doraźnych.
- Stalymi komisjami Rady są następujące komisje:
  - Komisja Budżetu i Planu Gospodarczego,
  - Ochrony Porządku i Bezpieczeństwa Publicznego,
  - Zaopatrzenia Ludności,
  - Przemysłu i Drobnej Wytwórczości,
  - Rolnictwa i Leśnictwa,
  - Budownictwa i Gospodarki Komunalnej,
  - Oświaty,
  - Kultury,
  - Zdrowia, Zatrudnienia i Pomocy Społecznej,
  - Komunikacji,
  - Mandatowa.
- Liczba osób, wchodzących w skład stałej komisji Rady, nie może być mniejsza niż 9 i większa niż 18.

## § 49.

- Każdy radny powinien wchodzić w skład przynajmniej jednej stałej komisji. Nie dotyczy to jednak stale urzędujących członków Prezydium Rady.
- W skład komisji — z wyjątkiem Komisji Mandatowej — Rada powołuje także również osoby spoza Rady w ilości nie przekraczającej połowy składu komisji.

## § 50.

- Przewodniczących stałych komisji powołuje Rada spośród radnych.
- Każda komisja wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
- Przewodniczący komisji, zastępca przewodniczącego komisji i sekretarz komisji tworzą prezydium komisji.
- Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności czuwa nad realizacją jej zadań oraz nad należytym wykonywaniem obowiązków przez poszczególnych członków komisji, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami.

## § 51.

Do zadań stałych komisji Rady należy:

- utrzymanie stałej łączności z masami pracującymi i ich organizacjami, przyciąganie ich do współpracy z władzą państwową i jej organami, pobudzenie i wykorzystywanie społecznej inicjatywy, przyjmowanie, rozpatrywanie i nadawanie dalszego biegu projektom, pochodzącym od organizacji społecznych lub poszczególnych obywateli,
- występowanie z inicjatywą i projektami w stosunku do Rady i jej organów,
- badanie i opracowywanie spraw zleconych przez Radę lub przedłożonych przez Prezydium,
- czuwanie nad prawidłowym wykonywaniem uchwał i wytycznych Rady i jej Prezydium oraz organów nadrzędnych,
- kontrola działalności terenowych organów administracji oraz podporządkowanych Radzie przedsiębiorstw, zakładów i instytucji,
- sprawowanie w ramach obowiązujących przepisów kontroli społecznej nad nie podporządkowanymi Radzie organami państwowymi, instytucjami i jednostkami gospodarczymi,
- badanie w terenie spraw, które mają być przedmiotem obrad sesji, w szczególności zasięganie w tym przedmiocie opinii wyborców,
- opiniowanie projektów uchwał Rady oraz przedkładanych przez Prezydium sprawozdań z realizacji uchwał Rady i przedstawianie w tej sprawie odpowiednich wniosków Radzie na sesji,

- i) podejmowanie uchwał, zawierających zalecenia dla kontrolowanego wydziału, zgodnie z § 58 regulaminu,
- j) wydawanie wiążących opinii w zasadniczych sprawach, w których decyzja należy do kompetencji odpowiedniego wydziału,
- k) opiniowanie projektów zarządzeń Prezydium WRN, dotyczących przepisów powszechnie obowiązujących ludność,
- l) opiniowanie wniosków wydziałów do Prezydium w sprawie podstawowych zadań w ramach budżetu danego działu administracji,
- ł) wyrażanie opinii przy zmianach kadrowych na kierowniczych stanowiskach w danym dziale administracji,
- m) kontrola sposobu załatwiania przez organy administracji uchwał i wniosków, wysuwanych przez organy samorządu społecznego, związki zawodowe i inne organizacje społeczne oraz spraw obywateli.

## § 52.

Komisje pracują w oparciu o kwartalne plany pracy. Plany pracy komisji muszą uwzględniać zagadnienia zawarte w rocznym planie pracy Rady oraz być skoordynowane z okresowymi planami pracy Prezydium. Na żądanie Rady komisje przedstawiają jej do zatwierdzenia swoje plany pracy.

## § 53.

1. Każda komisja składa w okresie kadencji Rady sprawozdanie ze swej działalności na sesji Rady.
2. Komisje informują Radę na sesjach o zakłóceniach w realizacji budżetu i planu gospodarczego, o stwierdzonych wadliwościach pracy organów podporządkowanych Radzie oraz o stanie zaspokojenia potrzeb i załatwianiu postulatów, skarg i wniosków ludności.

## § 54.

Komisje występują na sesjach Rady z referatami, jak również z koreferatami i wnioskami, w których ustosunkowują się do materiałów sprawozdawczych i wniosków (projektów uchwał), przedstawionych Radzie przez Prezydium, kierowników organów administracji Prezydium lub kierowników organów państwowych, instytucji jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie.

## § 55.

1. Prezydium Rady przed podjęciem uchwały w sprawie przeniesienia kredytów budżetowych — w tym również w sprawie przeniesienia kredytów z rezerwy budżetu jednostkowego — obowiązane jest wysłuchać opinii Komisji Budżetu i planu.
2. Wydział Finansowy Prezydium Rady przed podjęciem decyzji w sprawie przeniesienia kredytów budżetowych między paragrafami budżetu jednostkowego — obowiązany jest wysłuchać opinii właściwej rzeczowo komisji Rady.

## § 56.

Prezydium Rady zaprasza na swe posiedzenia przewodniczących podstawowych komisji Rady, w szczególności, gdy przedmiotem obrad są sprawy ogólne, t.j. mające zasadnicze znaczenie dla interesów ogółu ludności lub rozwoju województwa. Ponadto przewodniczący komisji lub delegowani przez nich przedstawiciele winni być zapraszani do udziału w posiedzeniach prezydium w sprawach wiążących się z zakresem działania komisji.

## § 57.

Okresowy plan pracy Prezydium Rady otrzymują wszystkie stałe komisje Rady.

## § 58.

Uchwała i wnioski komisji są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

Komisje przy współdziałaniu z Prezydium mogą podejmować uchwały zawierające zalecenia dla odpowiedniego wydziału. Zalecenia te winny w oparciu o rozeznanie miejscowych potrzeb i analizy pracy wydziałów konkretyzować uchwały i wytyczne WRN oraz zobowiązywać odpowiednie wydziały do usunięcia dostrzeżonych braków.

## § 59.

1. Wnioski komisji Rady, w zależności od charakteru sprawy, są kierowane do Rady, Prezydium Rady lub kierowników wydziałów, przy czym wnioski komisji, dotyczące nadzorowanego działu administracji, powinny być kierowane bezpośrednio do jego kierownika.
2. Prezydium Rady lub kierownik właściwego organu administracji Prezydium zobowiązani są do poinformowania Komisji w formie pisemnej o stanie realizacji wniosków w przeciągu miesiąca. W każdym przypadku niemożności zrealizowania wniosku należy uzasadnić przyczyny tego stanu.

## § 60.

1. Rada rozpatruje wnioski komisji, gdy:
  - a) komisja przedstawia wnioski Radzie w wykonaniu polecenia udzielonego przez Radę,
  - b) załatwienie wniosku wymaga — zgodnie z przepisami prawa — uchwały Rady,
  - c) istnieje spór o sposobie załatwiania wniosku między komisją, a Prezydium lub gdy na wniosek komisji nie została udzielona odpowiedź w określonym terminie.
2. Prezydium rozpatruje wnioski komisji, gdy:
  - a) załatwienie wniosku wymaga — zgodnie z przepisami prawa — uchwały Prezydium,
  - b) komisja domaga się zmiany decyzji kierownika wydziału co do sposobu załatwienia wniosku,
  - c) wniosek dotyczy działalności Prezydium Rady lub poszczególnych osób wchodzących w skład Prezydium,
  - d) na wniosek komisji nie została udzielona odpowiedź przez kierownika wydziału Prezydium w określonym terminie,
  - e) wniosek komisji dotyczy działalności organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie.
3. Do kierowników wydziałów kierowane są wnioski w sprawach należących do kompetencji danego wydziału, o ile rozpatrzenie wniosku nie jest zastrzeżone dla Rady (ust. 1) lub Prezydium (ust. 2).
4. Decyzja Prezydium lub wydziału nie uwzględniająca wniosku komisji powinna być uzasadniona.

## § 61.

Prezydium Rady rozpatruje okresowe informacje sekretarza Prezydium o stanie załatwiania wniosków komisji przez kierowników organów administracji.

## § 62.

1. Osoby, wchodzące w skład Prezydium Rady oraz kierownicy wydziałów Prezydium na zaproszenie komisji, biorą udział w jej posiedzeniach.
2. Przypadki nieusprawiedliwionej nieobecności kierowników wydziałów Prezydium na posiedzeniach komisji — komisje zgłaszają Prezydium Rady.
3. Komisje zapraszają — w miarę potrzeby — na swe posiedzenia kierowników organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie.

## § 63.

1. Kierownicy wydziałów Prezydium powinni udzielić komisjom pomocy w realizacji ich zadań.
2. Kierownicy wydziałów Prezydium powinni zasięgać opinii komisji przed podjęciem ważniejszych decyzji.
3. Do ważniejszych decyzji kierowników wydziałów (ust. 2) zalicza się w szczególności:
  - a) rozstrzygnięcia mające istotne znaczenie dla praw lub obowiązków obywateli i interesów ludności,
  - b) rozstrzygnięcia wpływające na gospodarczy rozwój województwa i jego aktywizację.
4. Rodzaje ważniejszych decyzji wydziałów, wymagających zaopiniowania przez komisje, określają poszczególne komisje.

## § 64.

1. Prezydium, przed podjęciem decyzji o zmianach kadrowych na kierowniczych stanowiskach w danym dziale administracji, zasięga opinii właściwej komisji Rady.
2. Prezydium przed podjęciem decyzji o utworzeniu wydziału Prezydium — zasięga opinii właściwej komisji Rady.

## § 65.

Komisje Rady w miarę potrzeby nawiążą współpracę z komisjami rad narodowych niższego stopnia między innymi drogą:

- a) przeprowadzania kontroli przy udziale zainteresowanych komisji rad,
- b) organizowania okresowych narad z przewodniczącymi poszczególnych komisji celem wymiany doświadczeń,
- c) inicjowania przeprowadzenia określonych prac wspólnie z właściwymi komisjami rad narodowych.

## V. Zespół Przewodniczących Komisji

## § 66.

W skład zespołu przewodniczących komisji wchodzi przewodniczący stałych komisji Rady.

## § 67.

Zespołowi przewodniczących komisji przewodniczy jeden z przewodniczących komisji, wybierany każdorazowo przez zespół.

## § 68.

Posiedzenia zespołu przewodniczących zwołuje Prezydium przed każdą sesją Rady. Ponadto posiedzenie zespołu może być zwołane w każdym czasie na wniosek przynajmniej trzech przewodniczących komisji lub z inicjatywy Prezydium WRN.

Na przedsesyjne posiedzenia zespołu winni być zapraszani: przewodniczący i sekretarz obrad, wybrani przez Radę na następną sesję.

## § 69.

Do zakresu działania zespołu przewodniczących komisji należy w szczególności:

- a) ustalanie wspólnie z Prezydium Rady projektów rocznych planów pracy Rady z uwzględnieniem wniosków, wysuniętych przez komisję oraz czuwanie nad realizacją tego planu,
- b) współdziałanie z Prezydium w ustaleniu projektu porządku obrad, sposobu przygotowania sesji oraz miejsca, dnia i godziny jej otwarcia,
- c) koordynowanie działalności komisji ze szczególnym uwzględnieniem wzajemnej współpracy komisji w przygotowaniu projektu wojewódzkiego planu gospodarczego i budżetu oraz działalności kontrolnej,
- d) inne sprawy zlecone przez Radę.

## VI. Radni

## § 70.

Radni składają na pierwszej sesji Rady następujące ślubowanie:

„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra narodu polskiego i pogłębiać jego jedność, przyczyniać się do umocnienia więzi władzy państwowej z ludem pracującym, troszczyć się o jego sprawy, nie szczędzić swoich sił dla wykonania zadań rady narodowej”.

## § 71.

1. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu, w którym uczestniczą. To samo dotyczy radnych, wybranych w wyborach uzupełniających lub wstępujących na miejsce radnego, którego mandat wygasł, lub którego pozbawiono mandatu.
2. Ślubowanie odbywa się przez odczytanie roty (§ 70), a następnie kolejne wywoływanie radnych, z których każdy powtarza słowo „ślubuję”.
3. Odmowa ślubowania jest jednoznaczna z zrzeczeniem się mandatu.
4. Prezydium Rady wyda radnemu po złożeniu ślubowania legitymację podpisaną przez stale urzędującego członka Prezydium Rady.

## § 72.

1. Radny obowiązany jest uczestniczyć w sesjach Rady i pracach komisji, do której został powołany, oraz wykonywać inne obowiązki nałożone nań przez Radę.

2. Radny stwierdza swą obecność na sesji lub posiedzeniu komisji Rady podpisem na liście obecności. W przypadku spóźnienia się na sesję należy na liście obecności zaznaczyć godzinę przybycia.
3. W razie niemożności udziału w sesji radny powinien nadesłać na ręce przewodniczącego obrad usprawiedliwienie przed terminem sesji, a w wypadkach nieprzewidzianych i niezależnych od radnego w ciągu trzech dni po odbyciu sesji.
4. W razie niemożności udziału w posiedzeniu komisji Rady, radny powinien usprawiedliwić swą nieobecność przed komisją. Usprawiedliwienie radnego podlega rozpatrzeniu na posiedzeniu komisji.
5. Przewodniczący, względnie sekretarz sesji poinformują Radę na następnej sesji o frekwencji radnych na poszczególnych posiedzeniach sesji, której przewodniczyli. O radnych nieobecnych nieusprawiedliwionych należy informować Radę imiennie.
6. W razie stwierdzenia nieusprawiedliwionej nieobecności radnego na dwóch kolejnych sesjach należy przekazać sprawę Komisji Mandatowej do rozpatrzenia i przedstawienia przez nią wniosków na następną sesję.
7. Prezydium poszczególnych komisji, po stwierdzeniu systematycznego nieuczestniczenia poszczególnych członków komisji w jej pracy, występują z wnioskami do Komisji Mandatowej o dokonanie analizy tego stanu rzeczy i przedstawienia Radzie wniosku co do dalszego postępowania wobec zaniedbujących się w pracy członków komisji.

## § 73.

1. Radny obowiązany jest utrzymywać więź z wyborcami swojego okręgu wyborczego, dbać o najlepsze zaspokojenie ich potrzeb gospodarczych, społecznych i kulturalnych, pobudzać ich inicjatywę w tych dziedzinach, przyjmować ich wnioski i uwagi krytyczne, przedkładać je Radzie bądź jej Prezydium lub innym organom i instytucjom oraz czuwać nad sposobem ich załatwienia. W przypadku zgłaszania nieuzasadnionych wniosków radny wyjaśnia wyborcom charakter tego rodzaju wniosków i postulatów.
2. Radny obowiązany jest wyjaśniać wyborcom swojego okręgu wyborczego zasadnicze cele i wytyczne polityki władzy ludowej oraz przyciągać ich do udziału w wykonywaniu zadań Rady i jej Prezydium oraz organów nadrzędnych.
3. Przy wykonywaniu swoich zadań radny współdziała z miejscowymi organizacjami społecznymi ludu pracującego, a w szczególności z komitetami Frontu Jedności Narodu.
4. Radny zdaje okresowo — nie rzadziej jednak niż raz na kwartał na spotkaniu z wyborcami swojego okręgu wyborczego — sprawę ze swej pracy w Radzie oraz z działalności Rady.
5. Radny powinien uczestniczyć w sesjach powiatowych rad narodowych swego okręgu wyborczego, poświęconym podstawowym problemom rozwoju powiatu.
6. Radny delegowany przez Radę lub komisję do wykonania określonych czynności składa sprawozdanie w formie ustalonej przez organ delegujący.

## § 74.

Radni mają prawo zgłaszania projektów uchwał i wniosków.

## § 75.

1. Radni mogą występować do Rady, komisji i Prezydium z wnioskami o rozpatrzenie spraw wynikających z ich działalności.
2. Radni mają prawo zgłaszania interpelacji do Prezydium Rady.

## § 76.

W sprawach, wynikających z działalności radnego, radny może zwracać się bezpośrednio do członków Prezydium Rady jak również kierowników wydziałów. Osoby te obowiązane są przyjąć radnego w pierwszej kolejności.

## § 77.

1. Radni, którzy w wykonaniu swoich obowiązków wnieśli w swoim imieniu do Rady, Prezydium Rady, poszczególnych osób wchodzących w skład Prezydium Rady i kierowników organów administracji Prezydium Rady, skargi lub wnioski, mające ze względu na swój przed-

mniot znaczenie społeczne, powinni być w terminie 1 miesiąca powiadomieni o stanie rozpatrzenia skargi lub wniosku.

2. Radnego należy zawiadomić w terminach przewidzianych k. p. a. o sposobie załatwiania skargi lub wniosku, w których złożeniu przez obywateli oraz organizacje zawodowe, samorządowe, społeczne i inne organizacje społeczne, radny pośredniczy.
3. W miarę potrzeby powinny być organizowane dyżury radnych, szczególnie przewodniczących komisji.

#### § 78.

Radni mogą organizować się w zespoły (kluby) radnych wg przynależności do partii i stronnictw politycznych.

#### § 79.

W sprawach, związanych z działalnością Rady i jej organów, radni otrzymują od Prezydium materiały informacyjne, zwłaszcza dotyczące tematyki obrad sesji.

#### § 80.

1. Radny ma prawo do korzystania ze zwolnień od pracy zawodowej do pełnienia funkcji społecznych w Radzie w zakresie określonym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 1958 r. (Dz. U. Nr 13, poz. 53).
2. Za czas zwolnienia od zajęć, radny otrzymuje z zakładu pracy wynagrodzenie w wysokości przysługującej mu w okresie urlopu wypoczynkowego.

Radnym za udział w sesjach Rady i posiedzeniach komisji oraz w innych pracach, związanych z działalnością Rady lub wykonywanych na zlecenie Rady lub komisji przysługują diety, zwrot kosztów podróży i noclegów wg zasad rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 marca 1958 r. w sprawie diet, zwrotu kosztów podróży i noclegów dla radnych i członków komisji rad narodowych (Dz. U. Nr 13, poz. 52).

#### § 81.

1. Spory między radnymi o zniesławienie lub obrazę, wynikłe w toku wykonywania obowiązków radnego lub w związku z tymi obowiązkami, rozpatruje Komisja Mandatowa Rady.
2. Sprawy radnych, którzy nie wykonują obowiązków radnego, jak również radnych, którzy zachowują się w sposób nieodpowiadający godności radnego, podlegają rozpatrzeniu przez Radę na wniosek Komisji Mandatowej.

#### § 82.

1. Radny w wykonywaniu swego mandatu korzysta z ochrony prawnej.
2. Prezydium Rady obowiązane jest udzielać radnemu pomocy prawnej, broniąc go przed niesłusznymi konsekwencjami w związku z jego działalnością zgodną ze złożonym ślubowaniem.
3. Ochrona prawna obejmuje również członków komisji nie będących radnymi w wykonywaniu ich funkcji.
4. Prezydium Rady obowiązane jest podejmować niezbędne interwencje lub udzielać radnemu — w miarę potrzeby — pomocy prawno-sądowej z własnej inicjatywy lub na żądanie:
  - a) Rady,
  - b) komisji, której radny jest członkiem,
  - c) Komisji Mandatowej Rady,
  - d) zainteresowanego radnego.

#### § 83.

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:
  - a) śmierci,
  - b) zrzeczenia się mandatu,
  - c) utraty prawa wybieralności,
  - d) odwołania mandatu przez Radę,
  - e) odwołania przez wyborców,
  - f) zmian w podziale administracyjnym państwa, powodujących wygaśnięcie mandatów stosownie do postanowień art. 86 Ordynacji wyborczej do rad narodowych.
2. Wygaśnięcie mandatu w przypadkach określonych w ust. 1 lit. a) — e) stwierdza Rada na wniosek Komisji Mandatowej.

#### § 84.

1. Rada pozbawia radnego mandatu, jeżeli:
  - a) został prawomocnym wyrokiem sądowym skazany za przestępstwo, popełnione z chęci zysku lub z innych niskich pobudek,
  - b) sprzeniewierzył się złożonemu ślubowaniu radnego,

c) postępowaniem swoim jaskrawo narusza godność radnego.

2. Rada może pozbawić mandatu radnego, który uchyla się od prac w Radzie w ciągu co najmniej sześciu miesięcy.
3. Wnioski o pozbawienie mandatu przedstawia Radzie Komisja Mandatowa.
4. W przypadkach określonych w ust. 1 lit. b) — c) i w ust. 2 należy umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.
5. Uchwała Rady o pozbawieniu mandatu zapada większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ogółu członków Rady.
6. Od uchwały Rady o pozbawieniu mandatu może radny w ciągu dwóch tygodni od daty doręczenia mu odpisu uchwały odwołać się do Rady Państwa. Do czasu rozstrzygnięcia odwołania osoba pozbawiona mandatu radnego nie uczestniczy w pracach Rady i jej organów.

#### § 85.

Wyborcy mogą odwołać radnego, który zawiódł ich zaufanie.

#### § 86.

1. Z wnioskiem w sprawie zwrócenia się do wyborców o odwołanie radnego może wystąpić organizacja, która zgłosiła jego kandydaturę. Organizacja może wystąpić z takim wnioskiem z inicjatywy wyborców lub z własnej inicjatywy.
2. Wniosek powinien być uzasadniony okolicznościami wskazującymi, że radny zawiódł zaufanie wyborców.

#### § 87.

1. Wniosek o odwołanie radnego przez wyborców rozpatruje wstępnie Komisja Mandatowa Rady, dając radnemu możność złożenia wyjaśnień.
2. Po wysłuchaniu sprawozdania Komisji Mandatowej Rada podejmuje uchwałę w sprawie zwrócenia się do wyborców o odwołanie radnego lub też uchwałę nieuwzględniającą wniosku.
3. Uchwała o zwróceniu się do wyborców o odwołanie radnego wymaga większości co najmniej 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych.

#### § 88.

Wniosek o odwołanie radnego, nie uwzględniony przez Radę albo w głosowaniu wyborców, nie może być ponownie rozpatrywany, chyba że zajdą nowe okoliczności uzasadniające odwołanie radnego przez wyborców.

#### § 89.

1. W razie wygaśnięcia mandatu radnego — Rada może na sesji, na której stwierdziła wygaśnięcie mandatu — podjąć uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce tego kandydata z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność kandydatów na liście.
2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata z tej samej listy, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Radzie najpóźniej w ciągu trzech dni od daty doręczenia zawiadomienia o przydzieleniu mandatu.

### VII. Prezydium Rady

#### § 90.

1. Rada wybiera na pierwszej sesji spośród radnych lub spośród grona Rady Prezydium, złożone z przewodniczącego, zastępców przewodniczącego, sekretarza oraz członków.
2. Skład liczbowy Prezydium Rady określa odrębna uchwała, podjęta na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Osoby wchodzące w skład Prezydium obejmują swoje stanowiska z chwilą wyboru.
4. Rada może odwołać Prezydium lub poszczególne osoby z jego składu i dokonać ponownego wyboru.

#### § 91.

1. Prezydium jest organem wykonawczym i zarządzającym Rady.
2. Prezydium reprezentuje Radę na zewnątrz, wykonuje jej uchwały i uchwały Rady Ministrów oraz organizuje wykonanie zadań Rady.
3. Prezydium działa stosownie do uchwał Rady oraz zgodnie z wytycznymi Rady Ministrów.

#### § 92.

1. Sesje Rady przygotowuje i zwołuje Prezydium Rady.
2. Projekt porządku obrad, sposób przygotowania sesji

oraz miejsce, dzień i godzinę jej otwarcia ustala Prezydium w porozumieniu z przewodniczącymi komisji, w oparciu o uchwalony przez Radę roczny plan pracy, określający główne zagadnienia porządku obrad.

## § 93.

Prezydium przysługuje prawo inicjatywy uchwałodawczej.

## § 94.

1. Na każdej zwyczajnej sesji Prezydium przedstawia Radzie zagadnienie zgodnie z problematyką zawartą w rocznym planie pracy Rady.

2. Po wysłuchaniu sprawozdania i dyskusji, Rada podejmuje odpowiednią uchwałę w sprawie przedłożonego sprawozdania, ustalając zasadnicze kierunki i wytyczne dla dalszej działalności Prezydium.

## § 95.

Prezydium składa na sesjach sprawozdania z wykonania uchwał Rady w terminach ustalonych przez Radę. Przed wniesieniem na sesję sprawozdania z wykonania uchwały Rady, Prezydium powinno zasięgnąć opinii właściwej komisji w celu wniesienia przez nią ewentualnych uwag do sprawozdania.

## § 96.

Sprawozdania i informacje Prezydium na sesji Rady składa przewodniczący Prezydium lub upoważniony przez Prezydium inny jego członek, względnie wyznaczony przez Prezydium kierownik wydziału.

## § 97.

Prezydium obowiązane jest przedkładać właściwym komisjom projekty uchwał, wnoszone na sesję co najmniej na miesiąc przed sesją.

## § 98.

Prezydium Rady winno uwzględnić w swoich planach pracy zagadnienia problemowe, zawarte w rocznym planie pracy Rady i sprawy będące przedmiotem uchwał Rady.

## § 99.

Prezydium Rady, przed wydaniem przepisów powszechnie obowiązujących ludność, zasięga opinii właściwej komisji Rady.

## § 100.

1. Prezydium Rady obowiązane jest udzielać komisjom pomocy przy wykonywaniu ich zadań, współdziałać z komisjami w przygotowaniu ważniejszych uchwał Prezydium i projektów uchwał Rady oraz brać udział przez swoich członków w posiedzeniach komisji.

2. Prezydium Rady zaprasza na swoje posiedzenia przedstawicieli komisji w przypadku rozpatrywania spraw wchodzących w zakres jej działania.

## VIII. Wydziały

## § 101.

Kierownicy wydziałów lub równorzędnych jednostek, zaproszeni na sesję, winni w niej uczestniczyć przez cały czas trwania.

## § 102.

Do zadań kierowników wydziałów lub równorzędnych jednostek w czasie trwania sesji należy w szczególności:

1. notowanie wszelkich interpelacji, wniosków i uwag radnych podnoszonych w dyskusji, a dotyczących zakresu działania danego resortu oraz udzielanie z upoważnienia Prezydium Rady wszelkich informacji, związanych z tymi wnioskami i uwagami,
2. przygotowanie informacji na żądanie Rady w zakresie spraw danego resortu,
3. bezwzględne opracowanie po sesji wyczerpujących odpowiedzi pisemnych na interpelacje radnych w przypadku, gdy przedmiot interpelacji wymaga dodatkowych badań tak, by odpowiedź pisemna mogła być udzielona radnemu najpóźniej w ciągu 2-tych tygodni od daty jej złożenia.

## § 103.

1. Kierownicy wydziałów obowiązani są do udzielania komisjom jak najdalej idącej pomocy w wykonywaniu ich zadań oraz w rozpoznawaniu faktycznego stanu gospodarki województwa, a w szczególności do:

- a) informowanie komisji o stanie realizacji uchwał Rady oraz wniosków i zaleceń, dotyczących zagadnień, objętych zakresem działania wydziału,
- b) zapoznawania komisji z wynikami pracy wydziału, oraz stanem przygotowywania materiałów na sesję Rady zgodnie z rocznym planem sesji Rady,
- c) przedkładanie komisji sprawozdań, obrazujących aktualny stan gospodarczy i organizacyjny na odcinku

objętym zakresem działania wydziału ze wskazaniem wszelkich braków i niedociągnięć,

- d) informowania komisji o wynikach inspekcji, przeprowadzonych przez organa kontroli w wydziale i komórkach mu podległych,
  - e) konsultowania z komisją okresowych planów pracy wydziału, projektów budżetu i zmian w budżecie oraz wszelkich ważniejszych zamierzeń, mających znaczenie gospodarcze lub organizacyjne, a dotyczących zakresu działania wydziału,
  - f) udzielanie radnym na ich żądanie i z własnej inicjatywy wszelkiej pomocy organizacyjnej niezbędnej dla wykonania obowiązków radnych.
2. Kierownicy wydziałów obowiązani są na zaproszenie komisji brać udział w jej posiedzeniach.

## IX. Nadzór

## § 104.

Rada sprawuje nadzór nad działalnością rad narodowych niższych stopni w województwie.

## § 105.

Do uprawnień Rady należy w szczególności:

- a) rozpatrywanie sprawozdań rad narodowych niższych stopni z ich działalności, zwłaszcza w zakresie pracy masowo-organizacyjnej oraz udzielania im wytycznych,
- b) podejmowanie czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w pracy rad narodowych,
- c) czuwanie nad prawidłowością wyborów prezydium i komisji rad narodowych niższych stopni,
- d) uchylenie uchwał rad narodowych niższych stopni, jeżeli uchwały te są sprzeczne z prawem lub zasadniczą linią polityki Państwa.

## § 106.

1. Rada rozpatruje w ciągu kadencji sprawozdanie co najmniej jednej rady narodowej niższego stopnia.
2. Sesja sprawozdawczo-nadzorcza winna być poprzedzona kontrolą działalności danej rady narodowej i jej organów, a w przypadku, gdy sesja dotyczy powiatowej rady narodowej — również kontrolą działalności kilku rad narodowych niższych stopni w danym powiecie.

Kontrolę zarządza Prezydium Rady w porozumieniu z zespołem przewodniczących komisji.

W kontroli biorą udział zainteresowane komisje, członkowie Prezydium i kierownicy zainteresowanych wydziałów Prezydium.

3. Wyniki kontroli winny obrazować osiągnięcia i niedociągnięcia kontrolowanej rady narodowej i jej organów w dziedzinie działalności, która ma być przedmiotem sesji sprawozdawczo-nadzorczej. Wyniki kontroli ujmuje się w formie koreferatu. Koreferat winien formułować konkretne wnioski do wytycznych Rady.
4. Na sesji sprawozdawczo-nadzorczej Rady składa sprawozdanie przewodniczący prezydium powiatowej (miejskiej m. st. pow.) rady narodowej. Sprawozdanie winno przedstawiać w sposób przejrzysty działalność danej rady narodowej i jej organów za określony okres, a zwłaszcza właściwości ekonomiczne, demograficzne, społeczne i polityczne terenu, realizację planów gospodarczych i finansowych, osiągnięcia i niedociągnięcia w pracy rady i jej organów ze szczególnym uwzględnieniem pracy masowo-organizacyjnej oraz koordynację działalności jednostek nie podporządkowanych radom narodowym z ogólnym kierunkiem działalności rady.
5. Po wygłoszeniu referatu, wygłasza koreferat przewodniczący lub członek Prezydium Rady, bądź wyznaczony w porozumieniu z zespołem przewodniczących komisji — przewodniczący komisji Rady.
6. Po wygłoszeniu referatu i koreferatu, przewodniczący obrad zarządza dyskusję na tematy objęte przedmiotem sesji.
7. W wyniku referatu, koreferatu i dyskusji Rada podejmuje uchwałę, zawierającą wytyczne dla poprawy działalności danej rady narodowej stopnia powiatowego oraz rad narodowych niższych stopni danego powiatu. Wyniki obrad sesji sprawozdawczo-nadzorczej mogą służyć Radzie i jej Prezydium do wydania uchwał, zawierających wytyczne dla wszystkich rad narodowych i ich organów na terenie województwa.
8. Sesje sprawozdawczo-nadzorcze mogą odbywać się poza siedzibą Rady.

## § 107.

Rada uchyła uchwały rad narodowych niższych stopni na wniosek Prezydium Rady lub komisji Rady.

## X. Zasady współpracy Rady z organami kontroli państwowej

### § 108.

Rada współpracuje z Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli za pośrednictwem swoich organów t.j. Prezydium i właściwych rzeczowo komisji.

### § 109.

Prezydium przesyła corocznie Delegaturze NIK sprawozdanie z wykonania budżetu województwa i wojewódzkiego planu gospodarczego.

### § 110.

Rada rozpatruje na sesji uwagi i wnioski do sprawozdania z wykonania budżetu województwa i wojewódzkiego planu gospodarczego, przedstawione przez przewodniczącego Delegatury.

### § 111.

Rada rozpatruje ważniejsze ustalenia kontroli przeprowadzonych przez Delegaturę NIK w zakresie działalności podległych Radzie organów państwowych, przedsiębiorstw i instytucji, przedłożone przez Prezydium, właściwą komisję lub przewodniczącego Delegatury, który osobiście bądź przez upoważnionego przedstawiciela, sprawy te zreferuje.

### § 112.

Na wniosek przewodniczącego Delegatury Rada rozpatruje również ważniejsze wyniki kontroli przeprowadzonych przez Delegaturę NIK w zakresie działalności nie podporządkowanych radom narodowym organów administracji państwowej, zakładów i instytucji, których działalność ma żywotne znaczenie dla gospodarki województwa.

### § 113.

Prezydium przesyła corocznie Delegaturze NIK projekt budżetu województwa i wojewódzkiego planu gospodarczego celem wniesienia ewentualnych uwag i wniosków.

### § 114.

Uwagi i ustalenia, przedłożone przez przewodniczącego Delegatury Najwyższej Izby Kontroli przed wniesieniem pod obrady Rady, rozpatruje właściwa komisja Rady.

### § 115.

Właściwe rzeczowo komisje mogą występować z wnioskami do Delegatury NIK o:

- a) przeprowadzenie kontroli,
- b) przeprowadzenie kontroli z udziałem przedstawiciela komisji,
- c) delegowanie przedstawiciela Delegatury do udziału w kontroli, przeprowadzanej przez komisję.

### § 116.

Wnioski wymienione w § 115 kieruje się za pośrednictwem Prezydium WRN.

## XI. Terenowe organy państwowe stopnia wojewódzkiego nie podporządkowane Radzie

### § 117.

1. Zgodnie z art. 34 ust. 2 ustawy o radach narodowych, kierownicy organów państwowych stopnia wojewódzkiego nie podporządkowanych Radzie, mogą być wzywani przez Prezydium do udzielania na sesji informacji.
2. Zakres informacji, tryb i sposób jej przygotowania i złożenia na sesji ustala Prezydium w porozumieniu z właściwą komisją.
3. Składane informacje winny być przed wniesieniem pod obrady Rady rozpatrzone i zaopiniowane przez właściwą komisję.

## XII. Protokoły Sesji Rady

### § 118.

1. Z każdego posiedzenia Rady spisuje się protokół, który powinien zawierać:
  - a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
  - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
  - c) nazwiska nieobecnych członków Rady — usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych,
  - d) nazwiska osób delegowanych na sesję z urzędu,
  - e) stwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
  - f) zatwierdzony porządek obrad,
  - g) przebieg obrad, streszczenie przemówień, dyskusji oraz tekst zgłoszonych wniosków i podjętych uchwał,
  - h) czas trwania posiedzenia,
  - i) podpis przewodniczącego i sekretarza obrad oraz protokółanta.
2. Sporządzenie protokołu sesji nadzoruje sekretarz obrad i przedstawia na następnej sesji wnioski w sprawie przyjęcia protokołu.
3. Uchwały Rady podpisują przewodniczący i sekretarz Prezydium Rady.

### § 119.

Numeracja uchwał i protokołów rozpoczyna się z początkiem kadencji i zachowuje ciągłość w okresie całej kadencji. Protokoły są numerowane cyframi rzymskimi, a poszczególne uchwały arabskimi.

### § 120.

1. Prezydium Rady wyklada protokół sesji najpóźniej dziesiątego dnia po sesji do wglądu i wnoszenia przez radnych uwag, poprawek, zastrzeżeń i uzupełnień na przeciąg co najmniej 14 dni.
2. Odpis protokołu sesji Prezydium Rady przesyła nie później niż dziesiątego dnia po odbyciu sesji zespołom (klubom) radnych oraz do Kancelarii Rady Państwa i Urzędu Rady Ministrów.

## XIII. Przepisy końcowe

### § 121.

1. Ważniejsze uchwały Rady, a w szczególności uchwały nakładające na obywateli obowiązki, podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rady, zgodnie z obowiązującymi przepisami. O tym, które uchwały podlegają ogłoszeniu, decyduje Prezydium Rady o ile sama Rada o tym nie zadecyduje.
2. Prezydium Rady winno w miarę możliwości zapewnić, aby społeczeństwo woj. białostockiego było informowane za pośrednictwem miejscowej prasy i radia o ważniejszych uchwałach podejmowanych przez Radę oraz o istotnych problemach omawianych w toku dyskusji na sesjach.

### § 122.

Wykładnię Regulaminu ustala Komisja Mandatowa.

### § 123.

Zmiana Regulaminu nastąpić może uchwałą Rady na wniosek podpisany przez co najmniej 10 radnych, albo na wniosek Komisji Mandatowej.

### § 124.

Regulamin podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rady.

### § 125.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia,
2. Jednocześnie traci moc obowiązującą uchwała Nr 9/2 Rady z dnia 27 czerwca 1961 r. w sprawie regulaminu obrad.

Powyższe podaje się do wiadomości.

Sekretarz Prezydium WRN  
Jerzy Koszel

Przewod. Prezydium WRN  
inż. Jerzy Popko

Adres Redakcji i Administracji: Białystok, ul. Mickiewicza Nr 3 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, pokój nr 8  
Telefon: 56-38

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, 1/2 strony (od 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.

Wszelkie należności za prenumeratę, ogłoszenia i egzemplarze pojedyncze należy wpłacać w Narodowym Banku Polskim — II Oddział Miejski w Białymstoku — konto 113-94/2-65 (część 15 dział 6 rozdział 19 „wpływy wydawnictw”).

Cena pojedynczego egzemplarza od 4 stron druku wynosi 90 gr — przy większej ilości stron — o 30 gr więcej od każdej drukowanej strony.

ETAO

ODBIORCA

opłata pocztowa uiszczona gotówką

Miejska Biblioteka Publiczna  
w Białymstoku

-8-66213

egz. 1