



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W BIAŁYMSTOKU

Białystok, dnia 20 lutego 1964 r.

Nr 4

Poz. 12-16

TREŚĆ

Przepisy obowiązujące

- Poz.
- 12 — Uchwała nr 52/14 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku z dnia 28 grudnia 1963 r. w sprawie stosowania na terenie gromad niektórych postanowień z dnia 2 kwietnia 1959 r. o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach.
- 13 — Uchwała nr 38/394 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku z dnia 12 grudnia 1963 r. w sprawie dalszej poprawy działalności terenowych organów administracji państwowej na odcinku obsługi ludności.
- 14 — Uchwała nr 19/120 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Bielsku-Podlaskim z dn. 10 lipca 1963 r. w

Poz.

sprawie zwiększenia ceny sprzedaży gruntów położonych na obszarze terenów budowlanych w gromadach Orla i Boćki, pow. bielskiego.

- 15 — Uchwała nr 2/14 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Bielsku-Podlaskim z dn. 22 stycznia 1964 r. w sprawie zatwierdzenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego wsi Rudka, gromady Rudka, pow. bielskiego.

Publikacje

- 16 — Obwieszczenie Prezydium W.R.N. w Białymstoku z dn. 15 lutego 1964 r. o sprostowaniu błędów w Dzienniku Urzędowym nr 16 WRN w pozycji 143 i poz. 145.

Poz. 12.

UCHWAŁA Nr 52/14

Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku

z dnia 28 grudnia 1963 r.

w sprawie stosowania na terenie gromad niektórych postanowień ustawy z dnia 22 kwietnia 1959 r. o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach.

Na podstawie art. 12 ustawy z dnia 22 kwietnia 1959 r. o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 27, poz. 167), Wojewódzka Rada Narodowa uchwala:

§ 1.

Na terenie gromad województwa, wprowadza się moc obowiązującą przepisów art. 4 — za wyjątkiem punktu 3 ust. 2, art. 6, art. 7, art. 10, art. 11, art. 13, 14 i 15 ustawy z dnia 22. IV.1959 r. o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach.

§ 2.

Wydawane do artykułów ustawy, wymienionych w § 1, przepisy wykonawcze resortowych Ministrów mają odpowiednie zastosowanie.

§ 3.

Prezydium WRN wyda wytyczne w sprawie zabezpieczenia wykonania niniejszej uchwały.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym WRN.

Przewodn. Obrad
Jan Czapla

Przewodn. Prezyd. WRN
Stefan Żmijko

Poz. 13.

UCHWAŁA Nr 38/394

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku
z dnia 12 grudnia 1963 r.

w sprawie dalszej poprawy działalności terenowych organów administracji państwowej zwłaszcza w zakresie obsługi ludności.

W wyniku realizacji uchwały VIII Plenum KC PZPR zwiększył się poważnie zakres gospodarki kierowanej przez rady narodowe, rozszerzone zostały kompetencje podporząd-

kowanych im wydziałów w dziedzinie administracji państwowej.

Poważny wzrost zadań powinien być — zgodnie z zasadami ekonomiki — rekompensowany przede wszystkim postępem technicznym i organizacyjnym, a nie drogą wzrostu obsady etatowej.

Dokonane zmiany w systemie rad narodowych przynoszą pozytywne rezultaty gospodarcze i społeczne. Systematycznie rośnie poziom pracy organów administracji państwowej.

Wpłynęły na to przede wszystkim takie czynniki jak posunięcia natury decentralizacyjnej, korekta podziału administracyjnego, uproszczenie struktury organizacyjnej aparatu administracyjnego, przesuwanie kadr fachowych do jednostek niższego stopnia, podniesienie poziomu kadr pracowniczych, szersze uwzględnianie zasad naukowej organizacji pracy oraz ogólny wzrost społecznego zainteresowania poziomem i stylem pracy aparatu administracyjnego.

Obok niewątpliwych osiągnięć występuje jeszcze w pracy organów administracji państwowej i jednostek gospodarczych wiele nieprawidłowości i niedociągnięć, świadczących o naruszaniu socjalistycznych zasad w pracy. Sprawy te znajdowały niejednokrotnie wyraz we wnioskach radnych, wynikających ze spotkań z wyborcami, w wystąpieniach na sesjach oraz we wnioskach Komisji.

Stawia to przed radami narodowymi i podległymi im organami poważne zadania w zakresie walki z biurokratyzmem i bezdušnością, systematycznego ulepszania metod pracy, usprawnienia organizacji działania, podnoszenia kwalifikacji kadry pracowniczey i kultury administrowania oraz zabezpieczenia pełnego przestrzegania obowiązujących przepisów prawa materialnego i formalnego.

Jednym z podstawowych zagadnień usprawnienia pracy jest zagadnienie poprawy obsługi obywateli przez stworzenie im lepszych warunków w kontakcie z urzędem

Prawidłowe stosunki między organami władzy i administracji państwowej a obywatelami, przestrzeganie prawidłowości w działaniu organów państwowych oraz obowiązujące obywateli przestrzeganie przepisów prawa i dyscypliny społecznej, posiadają podstawowe znaczenie dla demokracji socjalistycznej.

Na podkreślenie zasługuje korzystne zjawisko, że pracownicy aparatu rad narodowych przejawiają coraz więcej inicjatywy, zmierzającej do poprawy obsługi i lepszego zaspakajania codziennych potrzeb ludności. Wyrazem rosnącej świadomości potrzeby usprawnienia administracji są wyniki powiatowych kursokonferencji przeprowadzonych przez Prezydium WRN wspólnie z Białostockim Oddziałem TNOiK oraz zwiększający się współudział w ruchu usprawnieniowym — ogniw związków zawodowych.

Zagadnieniami związanymi z usprawnieniem pracy aparatu podległego radom narodowym zajmowały się również te-

renowe organa władzy państwowej, np. Powiatowa Rada Narodowa w Łomży na sesji w dniu 26 czerwca ub. r. rozpatrzyła zagadnienie decentralizacji z uwzględnieniem dalszego usprawnienia usprawnienia pracy organów administracji państwowej i podjęła uchwałę zmierzającą do wyeliminowania ujemnych zjawisk występujących w pracy tego aparatu.

Biorąc za podstawę wnioski, wynikające z oceny dotychczasowego stanu w tej dziedzinie, Prezydium WRN działając na podstawie art. 55, ust. 4 pkt. 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) postanawia, co następuje.

§ 1.

W zakresie poprawy obsługi ludności

Celem dalszej poprawy obsługi ludności i organizacji pracy, Prezydium WRN postanowiło zobowiązać kierowników wydziałów do:

- 1) opracowania planów działalności w zakresie usprawnienia pracy wydziałów ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień mających bezpośredni wpływ na sprawność zaspakajania przez terenową administrację spraw ludności. W planach tych należy uwzględnić zagadnienia związane z realizacją wniosków zgłoszonych na kursokonferencjach powiatowych oraz zabezpieczeniem wykonania zadań określonych w piśmie okólnym Nr 241 Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 grudnia 1960 r. w sprawie usprawnienia działalności terenowych organów administracji państwowej.

Szczegółowy plan działania opracowany przy współudziale całego kolektywu pracowniczego, organizacji partyjnych i związkowych, winien być przedstawiony właściwej rzeczowo Komisji WRN,

- 2) pełniejszego niż dotychczas korzystania z inicjatywy i współdziałania organizacji partyjnej ze szczególnym uwzględnieniem ocen, wniosków i uwag w sprawie rozwijania pracy polityczno-wychowawczej, doskonalenia aparatu administracyjnego, wzmacniania dyscypliny pracy, zwalczania biurokratyzmu oraz usuwania występujących braków i zaniedbań,
- 3) przeprowadzania przynajmniej co pół roku w oparciu o wyniki dokonanych kontroli — analizy trybu załatwiania spraw obywateli w wydziale oraz wydziałach niższego stopnia.

W analizie tej należy zwrócić przede wszystkim uwagę na sposób załatwiania spraw obywateli, zgodność postępowania z kpa przepisami prawa materialnego, możliwość maksymalnego wyeliminowania załączników, zbędnych dokumentów itp.,

- 4) opracowania w sposób jasny i zrozumiały szczegółowego informatora, zawierającego wszystkie ważniejsze wiadomości o sposobie załatwiania typowych indywidualnych spraw obywateli zarówno w I jak i II instancji. Celem zachowania jednolitej formy — informatory ten winny być przekonsultowane z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym,
- 5) wyciągania w stosunku do pracowników, którzy wykazują złą wolę i w lekceważący lub niewłaściwy sposób odnoszą się do interesantów lub spraw im powierzonych, konsekwencji służbowych, a wyrządzane obywatelom szkody i straty należy niezwłocznie naprawiać,
- 6) dołączenia starań, aby zadośćuczynienie wezwania do udziału w podejmowanych czynnościach urzędowych nie było dla strony uciążliwe (art. 46 § 2 KPA).

W tym celu należy ograniczyć wezwania do osobistego wstawienia do przypadków niezbędnych dla rozstrzygnięcia sprawy, natomiast w szerokim zakresie należy wprowadzić w życie zasadę składania wyjaśnień na piśmie,

- 7) podjęcia dokładnej analizy wszystkich wymaganych od obywateli przy załatwianiu spraw załączników w celu oceny stopnia ich przydatności dla potrzeb administracji i wystąpienia z wnioskami do właściwych organów o spowodowanie wyeliminowania załączników zbędnych,
- 8) dokonania korekty stosowanych druków urzędowych, mającej na celu wyeliminowania z nich rubryk, w których mówi się o konieczności złożenia odrębnych dokumentów, jeśli istotne dla sprawy okoliczności można ustalić na podstawie dowodu osobistego,
- 9) dopilnowania, aby wszelkie druki ankiet i kwestionariuszy itp. wysyłanych do obywateli były zaopatrywane w odpowiednie informacje w sprawie ich wypełniania.

§ 2.

W zakresie uproszczenia trybu załatwiania spraw indywidualnych

1. Wszystkie organa administracji państwowej prezydentów rad narodowych bezzwłocznie zaniechają ząłania od obywateli przy załatwianiu spraw, wypisów z akt stanu cywilnego względnie różnych zaświadczeń na potwierdzenie okoliczności, które mogą być ustalone na podstawie posiadanych dowodów osobistych lub innych wystarczających dokumentów.
2. Dowody osobiste są dokumentami, stanowiącymi podstawę dla stwierdzenia tożsamości osoby, obywatelstwa polskiego, daty i miejsca urodzenia, imion rodziców, miejsca zamieszkania, stanu zatrudnienia oraz osób pozostających pod władzą lub opieką rodzicielską.
3. Przypomina się, że obowiązek właściwego wykorzystania dowodów osobistych przy załatwianiu spraw w urzędach i instytucjach państwowych oraz przedsiębiorstwach wypływa:
 - z okólnika Nr 181 Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 1953 r. w sprawie stwierdzenia na podstawie dowodów osobistych i tymczasowych zaświadczeń tożsamości obywatelstwa polskiego, podstawowych danych z aktu urodzenia oraz miejsca zamieszkania (Mon. Polski Nr A-117, poz. 1524),
 - z okólnika Nr 242 Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 września 1956 r. w sprawie trybu postępowania przy korzystaniu z dokumentów stanu cywilnego przez urzędy, instytucje państwowe, jednostki gospodarki społecznej oraz związki zawodowe (Mon. Polski Nr 75, poz. 883),
 - pisma okólnego Nr 83 Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 kwietnia 1961 r. w sprawie stwierdzenia podstawowych danych z aktu urodzenia na podstawie dowodów osobistych oraz trybu postępowania z dokumentami stanu cywilnego.
4. W razie potrzeby ustalenia okoliczności, które mogą być stwierdzone na podstawie dowodów osobistych należy ograniczyć się do zażądania okazania dowodu osobistego. Na podstawie danych zawartych w dowodzie osobistym, pracownik załatwiający sprawę sporządza notatkę sł. żbową, którą następnie załącza do akt sprawy. W notatce należy podać rodzaj dokumentu, jego serię i numer.
5. W przypadkach, gdy obywatel nie może okazać dowodu osobistego, bądź dane zawarte w dowodzie mogą budzić wątpliwości co do ich zgodności ze stanem faktycznym (zniszczony dowód z niewyraźnymi danymi), pracownik załatwiający sprawę może żądać potwierdzenia danych odpisem z akt stanu cywilnego, sporządzając z tego dokumentu odpowiednią adnotację na aktach sprawy.
6. Niekiedy zaś może potrzebować sprawdzania danych zawartych w aktach stanu cywilnego nie należy zatrzymywać wypisów z akt stanu cywilnego przedłożonych przez osoby zainteresowane, lecz po sprawdzeniu tych danych na podstawie okazanego dokumentu poczynić w aktach stosowną adnotację.
7. Postanowienia niniejszego paragrafu nie odnoszą się do spraw, przy których załatwianiu założenie właściwych wypisów z akt stanu cywilnego określone jest odrębnymi przepisami.
8. W przypadku, gdy żądanie wypisów z akt stanu cywilnego bądź wszelkiego rodzaju innych zaświadczeń czy też poświadczeń wynika z przepisów prawnych wydanych przez porządkowych ministrów, kierownicy wydziałów zwrócić się do właściwych ministrów z wnioskami o zmianę postanowień tych przepisów w kierunku zastąpienia wypisów bądź zaświadczeń danymi z dowodów osobistych.
9. Kierownicy zakładów pracy podległych radom narodowym dopilnują, aby w dowodach osobistych i tymczasowych zaświadczeniach tożsamości zatrudnionych pracowników wpisywano datę przyjęcia do pracy i zwolnienia.
- Winnych zaniechania tego obowiązku należy pociągać do odpowiedzialności, zgodnie z art. 22 i 23 dekretu z dn. 22 października 1961 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 1962 r. Nr 2, poz. 5).
10. Postanowienia niniejszego paragrafu odnoszą się jednocześnie do tych przypadków załatwiania w organach

administracji rad narodowych bądź jednostkach organizacyjnych podporządkowanych radom narodowym, w których obywatele mogą potwierdzić wiarygodność danych innymi dokumentami powszechnie używanymi, a dane w nich zawarte są aktualne i nie budzą wątpliwości co do ich wiarygodności ze stanem faktycznym i pozwalają na ustalenie okoliczności w załatwianej sprawie (legitymacją ubezpieczeniową, legitymacją służbową itp.).

§ 3.

Zwrócić się do organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych, nie podporządkowanych radom narodowym o stosowanie przy załatwianiu spraw trybu postępowania uregulowanego przepisami wymienionymi w § 2 ust. 3 niniejszej uchwały oraz pojęcie inicjatywy dalszego ograniczenia żądanych od obywateli dokumentów np. w sprawach rentowych.

§ 4.

Celem odciążenia obywatela od zbierania załączników, wszystkie organy administracji państwowej prezydiów rad narodowych powinny w tych przypadkach, w których w charakterze załącznika potrzebna jest urzędowa informacja pochodząca z innej jednostki prezydium, dążyć w granicach konkretnych możliwości — do tego, aby załącznik taki został zastąpiony informacją uzyskaną w trybie bezpośredniego kontaktu z zainteresowaną jednostką, bez angażowania do tej czynności interesanta.

§ 5.

Należy przestrzegać zasady, że obowiązek wyjaśnienia błędów popełnionych przez organy admin. państw. i inne jednostki organizacyjne prezydiów rad narodowych ciąży na zainteresowanych jednostkach i nie należy przerzucać ciężaru wyjaśniania błędów na obywatela.

W każdym przypadku ujawnienia błędu popełnionego przez organ administracji należy niezwłocznie we własnym zakresie podjąć odpowiednie kroki zmierzające do usunięcia stwierdzonych błędów.

§ 6.

W zakresie usprawnienia organizacji i metod pracy

1. Zobowiązać kierowników wydziałów do:

- a) większego zainteresowania się zagadnieniami prawidłowej organizacji pracy wydziału i wydziałów niższego stopnia oraz szerszego włączania do współudziału w tej ulepszaniu pracowników, którzy na podstawie doświadczenia i codziennej praktyki mogą wykazać wiele inicjatyw w ciągłym doskonaleniu form pracy, co w konsekwencji przyniesie może sprawniejszą obsługę ludności,
- b) opracowania ew. wniosków w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej wydziału pod kątem lepszego wykorzystania wszystkich możliwości personalnych i organizacyjnych dla realizacji zadań,
- c) ścisłego określenia tam, gdzie tego dotychczas nie dokonano, zakresu obowiązków i uprawnień oraz odpowiedzialności za prawidłowe i terminowe załatwianie spraw wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zastępców oraz pracowników na stanowiskach kierowniczych,
- d) pogłębienia wewnętrznej decentralizacji poprzez przekazywania szerszych uprawnień zastępcom, kierownikom oddziału referatów i pracownikom specjalistycznym w zakresie załatwiania spraw,
- e) przestrzegania zasady, że kierownik lub jeden z jego zastępców, względnie upoważniony pracownik powinien być zawsze w godzinach urzędowania obecny w jednostce organizacyjnej,
- f) zorganizowania pracy w ten sposób, aby w każdym przypadku nawet krótkotrwałej nieobecności pracownika z powodu choroby, wyjazdu itp., był wyznaczony kompetentny pracownik, który załatwiać będzie najpilniejsze sprawy, zwłaszcza związane z przyjmowaniem obywateli,
- g) staranniejszego przygotowywania porad, aby mogły one spełnić cel, w jakim zostały zwołane. Jest koniecznym wcześniejsze zaopatrywanie uczestników w odpowiednie materiały, aby mogli oni należycie przygotować się do tematu, będącego treścią obrad oraz w sposób zwięzły i rzeczowy sformułować swe wypowiedzi. Pozwoli to również na wydajne skrócenie czasu porad,
- h) nieorganizowania w dniach i godzinach przeznaczonych na przyjmowanie interesantów — wewnętrznych porad absorbujących większą ilość pracowników wydziału,

- i) zakazu organizacji dłuższych kursokonferencji w tych okresach, w których uczestniczący w naradach pracownicy mają do wykonania pilne zlecenia,
- j) pełniejszego wykorzystania porad pracowniczych dla badania organizacji i metod pracy administracyjnej, szukania przyczyn trudności występujących w realizacji zadań wydziału oraz wnioskowania uprawnień organizacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem spraw obsługi obywateli,
- k) ograniczenia do najniższego minimum liczby i rodzaju materiałów opisowych sporządzanych w wydziale, wzgl. żądanych z wydziałów niższego stopnia,
- l) ujednolicenia druków i formularzy oraz wprowadzenia nowych druków dla powtarzających się czynności,
- l) zakazu używania pracowników wydziałów niższego stopnia dla dokonania drobnych poprawek w nadesłanych materiałach.

2. Zobowiązać Wydział Organizacyjno-Prawny do:

przeprowadzenia analizy obciążenia pracą kierowników wydziałów ze szczególnym uwzględnieniem pełnionych przez nich funkcji oraz rozmiarów obowiązków jakie z tego tytułu wypływają.

3. Zobowiązać Wydział Budżetowo-Gospodarczy do:

- a) systematycznego aktualizowania, w miarę dokonywanych zmian w rozmieszczeniu wydziałów i strukturze organizacyjnej, danych zawartych w tablicach informacyjnych,
- b) kontrolowania stanu informacji wizualnej w prezydiach rad narodowych niższego stopnia,
- c) zaopatrzenia wydziałów w tabliczki informacyjne,
- d) zaopatrzenia poczekalni i sekretariatów w odpowiednią ilość krzeseł, zwłaszcza w tych wydziałach, gdzie napływ interesantów jest największy (U.S.W., Wydziały Rolnictwa i Leśnictwa, Finansowy, Zdrowia i Opieki Społecznej i inne),
- e) poprawy stanu wyposażenia miejsc oczekiwania obywateli na załatwianie spraw w prezydiach rad narodowych niższego stopnia,
- f) ustalenia programu działania w sprawie poprawy warunków pracy tych prezydiów prn, które zajmują budynki nieprzystosowane do potrzeb biur. W pracach tych należy zwrócić m.in. uwagę na racjonalne rozmieszczenie jednostek organizacyjnych, ich wyposażenia w sprzęt itp.,
- g) przedstawienia wniosków w sprawie ujednolicenia obsługi gospodarczej wydziałów przyzwoitych prn, przez powierzenie jej wydziałom budżetowo-gospodarczym.

§ 7.

W zakresie szkolenia

1. Celem zabezpieczenia praworządności działania organów administracji terenowej oraz poświadczenia sprawności ich działania należy wprowadzić stałe systematyczne szkolenie wszystkich pracowników administracji w zakresie przepisów prawa materialnego i formalnego.
 2. Szkolenie winno się opierać na kwartalnych programach. Program szkolenia w poszczególnych pionach administracji winien być dostosowany do charakteru wykonywanej pracy i uwzględniać ogólny poziom pracowników.
- W programach szkoleniowych należy uwzględnić zaiznawienie pracowników:
- a) z przepisami ustawy o radach narodowych wraz z przepisami wykonawczymi, k.p.a. i o postępowaniu przymusowym w administracji,
 - b) z zagadnieniami związanymi z praktyczną realizacją przepisów regulujących działalność danego działu administracji,
 - c) z wchołzącymi w życie nowymi aktami normatywnymi i zmianami w obowiązujących przepisach,
 - d) z zagadnieniami organizacji pracy i kultury administrowania.
3. W szkoleniu należy wykorzystać dotychczasowe doświadczenia oraz konkretne przykłady pozwalające na zaznajomienie się z praktycznym rozstrzygnięciem spraw na zasadzie obowiązujących przepisów, zwracając szczególną uwagę na kulturę załatwiania spraw.
 4. Szkolenie powinno być prowadzone metodą seminaryjną polegającą na wciąganiu do współdziałania jego uczestników w rozwiązywaniu przykładów ćwiczeń.

5. Szkolenie odbywa się stosownie do potrzeb danego organu administracji w terminach ustalonych przez jego kierownika nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
6. Zobowiązać Wydział Organizacyjno-Prawny do:
 - a) ustalenia w porozumieniu z wydziałami planu wykorzystania Wojewódzkiego Ośrodka Szkoleniowego, który może spełnić poważną rolę w doskonaleniu kadr,
 - b) zorganizowania kursu poświęconego zagadnieniom organizacji pracy dla tych pracowników wydziałów tut. Prezydium, wojewódzkich zarządów i zjednoczeń oraz pracowników wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów prn, którzy są odpowiedzialni za sprawy organizacji pracy w wydziałach prezydiów rad narodowych.
7. Zobowiązać Wydział Organizacyjno-Prawny do przeanalizowania zagadnienia płynności kadr i przedstawienia wniosków w sprawie usunięcia przyczyn powodujących nadmierną fluktuację kadr.
8. Zobowiązać kierowników wydziałów do systematycznego zaopatrywania bibliotek wydziałowych w potrzebne do pracy wydawnictwa.

§ 8.

W zakresie nadzoru nad działalnością prezydiów g.r.n.

Celem stworzenia prezydiów grn korzystniejszych warunków dla realizacji rosnących w procesie decentralizacji zadań — zobowiązać prezydium powiatowych rad narodowych do:

- a) rozszerzenia form pomocy całego aparatu Prezydium PRN dla prezydiów gromadzkich rad narodowych.
W tym celu m.in. należy:
 - skoordynować działalność aparatu inspekcyjnego, gdyż przypadkowe wyjazdy inspektorów w wielu przypadkach zakłócają normalną pracę prezydiów i biur grn,
 - dążyć do skrócenia czasu pobytu inspektorów w gromadzie do niezbędnego minimum, zwrócić uwagę, aby inspektorzy wcześniej przygotowywali się do kontroli, wykorzystując posiadane przez Prezydium PRN materiały (odpisy protokołów, planów, budżetów, sprawozdań itp.),
 - przeanalizować dotychczasowe wyniki działalności aparatu inspekcyjnego oraz ocenić wpływ dokonywanych kontroli na lepszą realizację zadań i usprawnienie pracy celem ustalenia skuteczniejszych form i metod kontroli. W tym celu koniecznym jest zwrócenie większej uwagi na organizację kompleksowych kontroli pr. grn, obejmujących realizację podstawowych zadań ze szczególnym uwzględnieniem dziedziny rozwoju rolnictwa.
- b) zwrócenia większej uwagi na stałe podnoszenie poziomu kadr zatrudnionych w biurach grn, oraz stworzenia pracownikom biur — w miarę posiadanych możliwości — warunków sprzyjających podnoszeniu kwalifikacji, zaopatrzenie biur w potrzebne do pracy komplety wydawnictw urzędowych itp.,
- c) poprawy warunków lokalowych tych prezydiów grn, które nie mają możliwości sprawnej obsługi grn i komisji oraz właściwego przyjmowania obywateli,
- d) przyjęcia z pomocą biur grn w zaopatrzeniu lokalu w odpowiedni sprzęt biurowy, maszyny do pisania, potrzebne druki,
- e) wskazania prezydium grn na możliwości uproszczenia załatwiania spraw obywateli drogą wydawania na ich ustne żądanie zaświadczeń, wyciągów, wypisów lub odpisów z prowadzonych przez biura grn wykazów, spisów, rejestrów itp. dokumentów, zgodnie z pismem Rady Ministrów z dnia 17.V.1963 Nr PR. 503-24/61,
- f) zwrócenia uwagi na sposób załatwiania spraw związanych z przyjmowaniem przez biura grn podań kierowanych przez obywateli do wydziałów Prezydium PRN (Dz. Urz. z 1961 r. WRN Nr 13, poz. 195).
- g) dokonania analizy dotychczasowego obciążenia biur grn celem przeciwdziałania tendencjom do zlecenia przez wydziały Prezydium PRN biur grn wielu pracochłonnych czynności.

W wypadku zachodzącej potrzeby należy wprowadzić zasadę, że zlecenie biur grn poważniejszych prac przez wydziały stopnia powiatowego może nastąpić za zgodą przewodniczącego Prezydium PRN.

- h) zwrócenia uwagi aby w dniach przyjęć przewodniczący grn przebywali w biurach grn.

§ 9.

W zakresie uproszczenia przepisów i decentralizacji uprawnień

1. Mając na względzie dalsze usprawnienie pracy organów administracji państwowej oraz stworzenie obywatelom korzystniejszych warunków dla załatwiania spraw, Prezydium WRN w oparciu o zebrane materiały przedstawi Radzie Ministrów wnioski w sprawie:
 - a) objęcia programem prac związanych z porządkowaniem ustawodawstwa — przepisów dotyczących zagadnień uregulowanych wielu rozproszonymi aktami prawnymi np.:
 - służby zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach zawodowych, praw i obowiązków nauczycieli i in.
 - b) zastąpienia przepisów przestarzałych nowymi a zwłaszcza rozporządzenia o postępowaniu przymusowym w administracji oraz rozporządzenia o zezwoleniach na działalność rozrywkową,
 - c) dokonania zmiany w niektórych przepisach w celu uproszczenia trybu załatwiania spraw obywateli, a mianowicie:
 - uproszczenia sposobu uznawania gospodarstw za odrębne lub wspólnie prowadzone,
 - rozciągnięcia mocy wydawanych decyzji w powyższych sprawach zarówno na sprawy związane z wymiarem podatku gruntowego, jak i obowiązkowych dostaw,
 - uproszczenia techniki wymiaru i rozrachunkowości oraz poboru świadczeń pieniężnych przypadających na rzecz Państwa drogą wprowadzenia jednego nakazu płatniczego względnie książeczek podatkowych,
2. Prezydium WRN podziela te wnioski w sprawie zmian w kompetencjach organów administracji państwowej, które mają na celu umożliwienie obywatelom załatwianie większości podstawowych spraw w biurach gromadzkich rad narodowych, względnie wydziałach prezydiów prn.
W związku z powyższym Prezydium WRN postanawia wystąpić do Urzędu Rady Ministrów z wnioskami o:
 - a) przeniesienia kompetencji ze szczebla wojewódzkiego na szczebel powiatowy w sprawach, które dotychczas są załatwiane w I instancji przez organy administracji państwowej szczebla wojewódzkiego, a dotyczą rejestracji kółek rolniczych i straży pożarnych,
 - b) przeniesienia na prezydium grn uprawnień wydziałów pr.grn do wydawania zaświadczeń, w przypadkach gdy okoliczności sprawy mogą być stwierdzone w gromadzie, np. zaświadczenia o przychodowości dla celów wojskowych, które wydają obecnie wydziały finansowe prezydiów prn,
 - c) przekazanie prezydiom grn uprawnień wydziałów prezydiów prn w zakresie:
 - wydawania zezwoleń na dokonywanie omłotów,
 - stosowania ulg nadzwyczajnych w obowiązkowych dostawach poszczególnym gospodarstwom indywidualnym.

§ 10.

W zakresie planowania

Zobowiązać kierowników wydziałów do:

- a) ścisłego przestrzegania zasady dokonywania zmian w planach gospodarczych powiatów w porozumieniu z prezydiami prn.
Wszelkie zmiany w gospodarczym planie wojewódzkim pociągające za sobą korektę planu powiatowego w zakresie przedsiębiorstw i jednostek bezpośrednio podporządkowanych prezydiom prn winny być dokonywane w porozumieniu z tymi prezydiami.
- b) wystąpić do władz centralnych z wnioskami w sprawie:
 - a) ujednolicenia metody prowadzenia analizy z wykonania planu i budżetu na szczeblach wojewódzkim i powiatowym, uwzględniającej m.in. rozgraniczenie zakresu analizy opisowej i określenie obowiązków WKPG, Wydziałów Finansowych i WUS,

- b) zmniejszenia i ujednolicenia zakresu analiz wykonania planu gospodarczego i budżetu opracowywanych przez WKPG, Wydział Finansowy i W.U.S., umożliwiającą koncentrację na zagadnieniach problemowych i wiodących oraz wyeliminowanie elementów powtarzających się,
- c) uproszczenia w sprawozdawczości okresowej z wykonania planów gospodarczych poprzez zrezygnowanie z pełnych analiz przebiegu realizacji planów powiatowych w I i III kwartale.

§ 11.

W zakresie sprawozdawczości

Celem zmniejszenia pracochłonnych i absorbujących prac sprawozdawczych, których rozmiary niejednokrotnie wpływają ujemnie na działalność operatywną szeregu jednostek — Prezydium WRN postanawia zobowiązać kierowników wydziałów (równorzędnych jednostek) do:

- a) ścisłego przestrzegania zakazu egzekwowania sprawozdawczości niezalegalizowanej oraz ograniczenia zlecania wszelkich dodatkowych prac sprawozdawczych do najniezbędniejszego minimum, np. w sprawie codziennej sprawozdawczości z pracy referatów EKRL,
- b) opracowania w porozumieniu z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym — na podstawie analizy stwierdzonych niedomagań — dokładnych wniosków w sprawie zmniejszenia częstotliwości składanych sprawozdań statystycznych oraz ich uproszczenia. Z podobnymi wnioskami należy wystąpić do resortowych Ministerstw w sprawach sprawozdawczości resortowej,
- c) bezwzględnej likwidacji — drogą zwiększenia koordynacji prac sprawozdawczych — przypadków żądania od jednostek niższego stopnia danych, którymi rozporządza własne komórki organizacyjne wzgl. inne jednostki organizacyjne szczebla wojewódzkiego,
- d) wyeliminowania przypadków żądania przez poszczególne komórki organizacyjne wydziału od wydziałów niższego stopnia tych samych danych,
- e) ograniczanie się tam, gdzie to będzie możliwe do zbierania danych w przekroju powiatowym, a nie wg gromad,
- f) nieżądania danych dotyczących zagadnień leżących poza zasięgiem działania wydziałów niższego stopnia,
- g) ustalenia dla prac statystycznych realnych terminów, gdyż niektóre z nich uniemożliwiają zebranie danych o rzeczywistym stopniu realizacji zadań np. terminy ustalone przez Wydział Finansowy i Komunikacji dla sprawozdań z realizacji funduszu gromadzkiego.

- 2. Zobowiązać Wydział Finansowy do opracowania wniosków w sprawie uproszczenia sprawozdawczości w Urzędach Komorniczych, gdyż zbieranie szeregu danych o problematycznej wartości stanowi obciążenie, które hamuje operatywną działalność tych urzędów.

§ 12.

W zakresie poprawy jakości usług świadczonych przez jednostki gospodarcze

- 1. Biorąc pod uwagę, że na ocenę społeczeństwa o działaniu administracji wpływa nie tylko fakt sprawnej obsługi interesanta w urzędzie, ale również sposób zaspokajania potrzeb ludności i jakości świadczonych usług przez jednostki gospodarcze — Prezydium WRN zobowiązuje Wojewódzkie Zjednoczenia i Zarządy przedsiębiorstw, właściwe Wydziały Prezydium WRN oraz Prezydium Powiatowych Rad Narodowych do ustalenia konkretnego planu usprawnienia działalności jednostek gospodarczych w zakresie polepszenia obsługi ludności.

Szczególną uwagę należy zwrócić na:

a) w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej:

- dalsze usprawnienie zarządzania budynkami mieszkalnymi z położeniem szczególnego nacisku na sprawne funkcjonowanie administracji domów mieszkalnych, lepsze ich wyposażenie w niezbędne urządzenia oraz środki działania, aby mogły one zapewnić właściwą obsługę mieszkańców,
- prowadzenie usprawnień w zakresie przygotowania i organizacji produkcji oraz poprawy jakości robót remontowych (skrócenie czasu remontów budynków

mieszkalnych przez koncentrację mocy produkcyjnej, poprawę koordynacji robót itp.),

- wprowadzenie obowiązku zapraszania komitetów blokowych i lokatorów do udziału w pracach komisji ustalającej ostateczny zakres robót w remontowanym budynku mieszkalnym,
- wprowadzenie pełniejszych informacji dla lokatorów remontowanych domów w sprawie zakresu robót, daty ich rozpoczęcia i zakończenia, osób odpowiedzialnych za roboty itp.,
- wprowadzenie obowiązku założenia w komitetach blokowych dla wszystkich remontowanych domów książki życzeń i uwag, do których zainteresowani lokatorzy będą mogli wpisywać swoje spostrzeżenia dotyczące prac remontowych wykonywanych w ich domu,
- wprowadzenie stałych, okresowych przeglądów urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych, gazowych, ogrzewniczych itp.,
- rozszerzenie zakresu i form działalności usługowej ADM na rzecz mieszkańców w zakresie dokonania niezbędnych napraw urządzeń w mieszkaniach, usług malarskich itp.,
- szybszą likwidację awarii i napraw w zakresie gospodarki mieszkaniowej, sieci wodno-kanalizacyjnej itp.

Szczególna uwaga winna być zwrócona na szybkie dokonywanie naprawy tych uszkodzeń, które powodują niszczenie budynków (zaciekające dachy itp.),

- zapewnienie regularnej komunikacji miejskiej oraz ustawianie przystanków w oparciu o życzenia mieszkańców,
- dokonanie wymiany wszystkich nieczytelnych i uzupełnienie brakujących tablic z nazwami ulic i numerów domów.

b) w zakresie komunikacji:

- przeprowadzenie przeglądu znaków drogowych i tablic informacyjnych oraz dokonanie w koniecznych przypadkach odpowiedniej korekty,

c) w zakresie handlu:

- terminowe oddawanie do użytku lokali sklepowych i właściwe opracowywanie harmonogramów remontów, które powinny zakładać skrócenie przerw w działalności placówek handlowych, spowodowanych remontami,
- rozbudowę sieci handlowej na peryferiach większych miast,

d) w zakresie służby zdrowia:

- zwiększenie kontroli pracy placówek służby zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem dyscypliny pracy personelu i jego stosunku do pacjentów, przestrzegania prawidłowej kolejności wizyt,
- usprawnienie wydawania leków przez apteki m.in. drogą skrócenia czasu przyjmowania recept na leki itp.,

e) w zakresie oświaty i kultury:

- usamodzielnienie szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych pod względem gospodarczym oraz przestrzegania zasady, że przeglądy okresowych obiektów szkolnych dokonuje komisja powołana przez kierownika szkoły, a nie prezydium pu, jak to spotyka się w praktyce.

- 2. Wymienione w ust. 1 zadania nie wyczerpują całości problematyki i wskazują jedynie przykładowo kierunki prac w zakresie polepszenia obsługi ludności.

Wszystkie organy i jednostki określone w niniejszym paragrafie ustala w oparciu o wyniki dokonanej analizy szczegółowe zadania w zakresie poprawy obsługi ludności.

§ 13.

- 1. Dla zapewnienia odpowiedniego postępu w dziedzinie usprawnienia pracy i rozwijania ruchu racjonalizatorskiego przyznać na nagrody pieniężne dla pracowników, których wnioski usprawnieniowe przyniosą konkretne korzyści organizacyjne bądź ekonomiczne 20.000 zł.
- 2. Nagrody za wnioski i opracowania usprawniające organizację i metody pracy poszczególnych organów administracji państwowej przyznawane będą przez Prezydium WRN.

§ 14.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia zwrócić się do Zespołu Przewodniczących Komisji WRN o rozważenie możliwości omówienia zagadnień z zakresu usprawnienia organizacji pracy na sesji WRN w I kwartale 1965 r.

Prezydium WRN wyraża pogląd, że w celu należytego przygotowania sesji winna ona być poprzedzona na przesłuchaniu 1964 r. sesjami gromadzkich, miejskich i powiatowych rad narodowych, których uchwały będą stanowić podstawę do wytyczenia konkretnych, długofalowych kierunków działania w dziedzinie podnoszenia na wyższy poziom stylu i metod pracy aparatu wykonawczego rad.

§ 15.

W pracach związanych z usprawnieniem administracji oraz rozwojem różnych form oddolnej inicjatywy pracowniczej w tym zakresie rozwijać w oparciu o dotychczasowe doświadczenia współpracę z Oddziałem Białostockiego TNOiK oraz Zarządem Okręgowym ZZPiS.

§ 16.

Kierownicy wydziałów, dyrektorzy i kierownicy jednostek podległych Prezydium WRN zorganizują w terminie do dnia 31 marca 1964 r. przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie określonym niniejszą uchwałą i dopilnują przestrzegania jej postanowień przez podległy sobie personel.

§ 17.

1. Wykonanie uchwały porucza się kierownikom wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium WRN i Prezydium PRN.
2. Organy i jednostki wymienione w ust. 1 złożą sprawozdanie z wykonania niniejszej uchwały oraz wniosków zgłoszonych na kursokonferencjach powiatowych w terminie do dnia 30 kwietnia 1964 r.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium
Jerzy Koszel Stefan Żmijko

Poz. 14

UCHWAŁA Nr 19/120

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Bielsku Podl.

z dnia 10 lipca 1963 r.

w sprawie zwiększenia ceny sprzedaży gruntów położonych na obszarze terenów budowlanych w gromadach Orla i Boćki, pow. bielskiego.

Na podstawie § 10 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 lipca 1957 r. w sprawie zasad ustalania ceny domów mieszkalnych i gruntów budowlanych sprzedawanych przez Państwo, sposobu spłaty należności, sposobu zaliczania na pokrycie ceny nakładów poczynionych przez nabywcę oraz kategorii osób korzystających z pierwszeństwa przy nabywaniu domów i gruntów (Dz. U. Nr 44, poz. 204 z późniejszymi zmianami) oraz § 3 ust. 4 zarządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 24 września 1962 r. w sprawie ceny, warunków i trybu sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (Mon. Pol. Nr 72, poz. 335), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej uchwala, co następuje.

§ 1.

Podwyższyć cenę sprzedaży gruntów (działek budowlanych) do 300% ceny określonej w § 1 powołanego na wstępie zarządzenia Ministra Rolnictwa, na obszarze gromad Orla i Boćki, powiatu bielskiego.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Sekretarz Prezydium
A. Ginszt

Przewodniczący Prezydium
inż. L. Perek

Poz. 15

UCHWAŁA Nr 2/14

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Bielsku Podl.

z dnia 22 stycznia 1964 r.

w sprawie zatwierdzenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego wsi Rudka, gromady Rudka, pow. bielskiego.

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy o planowaniu przestrzennym z dnia 31.1.61 r. (Dz. U. Nr 7, poz. 47) oraz opinii Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Rudce z dnia 14.XII.63 r., Prezydium Powiatowej Rady Narodowej

postanawia:

- § 1. zatwierdzić plan ogólny zagospodarowania przestrzennego wsi Rudka, gromady Rudka, powiatu bielskiego.
- § 2. Wykonanie uchwały zleca się Wydziałowi Budownictwa Urbanistyki i Architektury oraz Wydziałowi Rolnictwa i Leśnictwa.

Sekretarz Prezydium
A. Ginszt

Przewodniczący Prezydium
inż. L. Perek

Poz. 16

OBWIESZCZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku

z dnia 15 lutego 1964 r.

o sprostowaniu błędów w Dzienniku Urzędowym Nr 13 WRN w pozycji 143 i poz 145.

Na podstawie § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad i trybu ogłaszania uchwał rad narodowych oraz wydawanie dzienników urzędowych wojewódzkich rad narodowych (Dz. U. Nr 19, poz. 78), prostuje się drukarskie błędy w uchwale nr 34/323 Prezydium WRN i w § 2 zarządzenia nr 32/63 Prez. WRN, ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym Nr 16 WRN z 1963 r. pod pozycją 143 i pozycją 145 w sposób jak następuje:

§ 1.

W pozycji 143 w uchwale nr 34/323 Prez. WRN w wierszu czwartym przedmiotu wymienionej uchwały nr 34/323 w miejsce wydrukowanego wyrazu „położonego” wprowadza się wyraz „położonego”.

§ 2.

W pozycji 145 w zarządzeniu nr 32/63 Prez. WRN w § 2 w wierszu drugim po słowach „przez biuro gromadzkiej rady skreśla się dalsze wyrazy, a w miejsce ich wprowadza się wyrazy: „narodowej ewidencji wydawanych świadectw mieliby pochodzenia koni”.

W tymże § 2 w drugim zdaniu w wierszu trzecim w miejsce wyrazu „opieczutowana” należy umieścić wyraz „opieczutowane”.

§ 3.

Jednostki otrzymujące Dziennik Urzędowy WRN uwidocznią powyższe poprawki w Dzienniku Urzędowym Nr 16 WRN w poz. 143 i poz. 145 z 1963 r.

Z-ca Przewodniczącego Prezydium
inż. Jerzy Zientara



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
rozdział 19 „wpływy wydawnictw”).
Cena pojedynczego egzemplarza od 4 stron druku wynosi 90 gr —
przy większej ilości stron — o 30 gr więcej od każdej drukowa-
nej strony.

ODBIORCA

opłata pocztowa uiszczona gotówką

Błtk 783/64 r. 1350 egz. A4 L-2