

## 1685

## INSTRUKCJA Nr 36 MINISTRA - SZEFA URZĘDU RADY MINISTRÓW

z dnia 8 grudnia 1954 r.

## w sprawie zakresu czynności radcy prawnego prezydium wojewódzkiej rady narodowej.

Na podstawie § 22 ust. 2 uchwały Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. — Instrukcja Nr 2 w sprawie składu, podziału pracy i trybu działania prezydiów rad narodowych (Monitor Polski Nr A-57, poz. 654 z późniejszymi zmianami) ustala się, co następuje:

§ 1. Do szczegółowego zakresu czynności radcy prawnego prezydium wojewódzkiej rady narodowej (Rad Narodowych w m. st. Warszawie i m. Łodzi) należy:

- 1) w zakresie obsługi prawnej wojewódzkiej rady narodowej i jej prezydium:
  - a) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) prezydium wojewódzkiej rady narodowej oraz projektów uchwał kierowanych przez prezydium pod obrady wojewódzkiej rady narodowej,
  - b) opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów normatywnych nadsyłanych do prezydium wojewódzkiej rady narodowej w celu uzgodnienia,
  - c) sprawdzanie przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe jednostki organizacyjne (wydział finansowy, wojewódzka komisja planowania gospodarczego) wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,
  - d) udzielanie opinii w konkretnych sprawach na żądanie przewodniczącego, jego zastępcy, sekretarza lub, członków prezydium wojewódzkiej rady narodowej; o udzielenie opinii prawnej w konkretnej sprawie może również wystąpić kierow-

nik wydziału prezydium wojewódzkiej rady narodowej.

- e) informowanie prezydium bądź sekretarza prezydium o zadaniach, które wynikają dla terenowych organów władzy państwowej z przepisów prawnych ogłoszonych w Dzienniku Ustaw Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej i Monitorze Polskim.
  - f) prowadzenie zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników), wydawanych przez prezydium wojewódzkiej rady narodowej i jednostki organizacyjne prezydium (wydziały, zarządy, oddziały, referaty);
- 2) w zakresie redagowania dziennika urzędowego wojewódzkiej rady narodowej:
    - a) zbieranie materiałów do publikacji w dzienniku urzędowym wojewódzkiej rady narodowej,
    - b) przedkładanie komitetowi redakcyjnemu wniosków co do celowości publikowania w dzienniku urzędowym poszczególnych aktów prawnych,
    - c) opracowanie pod względem redakcyjnym materiału przeznaczonego do opublikowania w dzienniku urzędowym,
    - d) decydowanie o publikacji ogłoszeń osób prywatnych w dzienniku urzędowym bądź o umieszczeniu ich na tablicy ogłoszeń w lokalu prezydium wojewódzkiej rady narodowej,
    - e) korekta tekstów nadsyłanych przez drukarnie.

§ 2. Instrukcja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister - Szef Urzędu Rady Ministrów: w z. Z. Sznek