

§ 18. W skład departamentów wymienionych w §§ 4—16 wchodzi sekretariaty, które obejmują następujące sprawy:

- a) sporządzanie planu prac i sprawozdań ogólnych z działalności departamentu;
- b) kontrola terminowości i załatwiania spraw departamentu;
- c) prowadzenie sekretariatu departamentu, przyjmowanie i rozdział poczty;

- d) zaopatrzenie wydziałów względnie samodzielnych referatów departamentu w potrzebny sprzęt, urządzenia i materiały biurowe;
- e) sprawy personalne pracowników departamentu;
- f) załatwianie spraw doraźnych, zleconych przez dyrektora departamentu.

§ 19. Szczegółowy podział czynności pomiędzy departamenty, wydziały i podział na referaty ustali Minister Państwowych Gospodarstw Rolnych.

666

UCHWAŁA Nr 392 PREZYDIUM RZĄDU

z dnia 26 maja 1951 r.

w sprawie dwuletnich szkół felczerskich.

W celu przygotowania kadr felczarów, niezbędnych dla realizacji zadań służby zdrowia w okresie Planu 6-letniego — Prezydium Rządu uchwała:

1. Upoważnia się Ministra Zdrowia do zorganizowania w 1951 r. 50 dwuletnich szkół felczerskich.
2. Upoważnia się Ministra Finansów w porozumie-

niu z Ministrem Zdrowia do wprowadzenia do budżetu centralnego Ministerstwa Zdrowia na rok 1951 dodatkowych kredytów w kwocie 12.477.428 zł na pokrycie wydatków związanych z zorganizowaniem i prowadzeniem dwuletnich szkół felczerskich.

3. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej powzięcia.
Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

667

ZARZĄDZENIE Nr 85 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 23 maja 1951 r.

w sprawie urlopów pracowniczych na kształcenie się korespondencyjne i zaoczne.

W celu umożliwienia pracownikom urzędów i instytucji państwowych kształcenia się korespondencyjnego i zaocznego ustala się następujące jednolite zasady udzielania tym pracownikom urlopów na szkolenie:

1. Pracownikowi, kształcącemu się korespondencyjnie lub zaocznie, może być udzielony na jego prośbę urlop okolicznościowy, nie zaliczany na poczet przysługującego mu urlopu wypoczynkowego. Do prośby o udzielenie urlopu powinien pracownik załączyć zaświadczenie szkoły zawierające dane, pozwalające na ustalenie, czy i w jakim terminie oraz w jakim wymiarze przysługuje pracownikowi prawo do urlopu.

2. Czas urlopu płatnego może wynosić łącznie w ciągu roku szkolnego:

W państwowych ogólnokształcących szkołach korespondencyjnych

dla uczniów kl. V—X — celem wzięcia udziału w zebraniach konsultacyjnych i konferencjach naukowych oraz przygotowania się i przystąpienia do egzaminów rocznych — do 7 dni,

dla uczniów kl. XI — celem wzięcia udziału w zebraniach konsultacyjnych i konferencjach naukowych oraz przygotowania się i przystąpienia do egzaminu dojrzałości — do 9 dni.

W państwowych średnich korespondencyjnych szkołach zawodowych

dla uczniów szkoły do przedostatniej klasy (roku nauki) włącznie — celem wzięcia udziału w zajęciach zbiorowych, konsultacjach i konferencjach oraz przygotowania się i przystąpienia do kolokwium i egzaminów przedmiotowych — do 9 dni,

dla uczniów ostatniej klasy (roku nauki) — celem wzięcia udziału w zajęciach zbiorowych, konsultacjach i konferencjach oraz przygotowania się i przystąpienia do kolokwium, egzaminów przedmiotowych i egzaminu końcowego — do 12 dni.

Na wydziałach (studiach) zaocznych szkół wyższych

dla studentów każdego roku studiów — celem wzięcia udziału w zebraniach konsultacyjnych, wykładach, ćwiczeniach i innych zajęciach, w których osobisty udział studenta jest obowiązkowy, oraz dla przygotowania się i przystąpienia do egzaminów — do 21 dni.

3. W przypadku, gdy czas urlopu w powyższym wymiarze okaże się niewystarczający (np. w związku z egzaminem poprawkowym) może być pracownikowi udzielony urlop bezpłatny na okres łączny w ciągu roku szkolnego do 14 dni, również bez zaliczenia na poczet urlopu wypoczynkowego.

4. W przypadku powtarzania klasy (roku) po raz pierwszy może być pracownikowi udzielony urlop w wymiarze, określonym w pkt 2 i 3, bez zaliczenia na poczet urlopu wypoczynkowego, lecz wyłącznie bezpłatny.

Przy dalszym powtarzaniu tej samej klasy (roku) określone niniejszym zarządzeniem urlopy pracownikowi nie przysługują.

5. Władza służbowa obowiązana jest sprawdzić, czy urlop został wykorzystany zgodnie z celem, to znaczy, czy pracownik przystąpił do egzaminu i z jakim wynikiem.

W razie nieprzystąpienia przez pracownika do egzaminu bez uzasadnionej przyczyny udzielony dla przygotowania się i przystąpienia do egzaminu urlop płatny zalicza się na poczet najbliższego urlopu wypoczynkowego.