

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

GŁÓWNY ZARZĄD POLITYCZNY

DO UŻYTKU BIUROWEGO

Egz. Nr ... 237

INSTRUKCJA Nr 4/Polit.
O PROWADZENIU EWIDENCJI I DOKUMENTACJI
W ORGANIZACJACH PARTYJNYCH W WOJSKU

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ

Wrzesień 1953

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ
GŁÓWNY ZARZĄD POLITYCZNY

~~DO KĄTYKU SŁUŻBOWEJ~~

Egz. Nr .. **237**

Zał.	Do pisma Nr 02649
Nr 3	z dnia 7 10 19 53 r.

INSTRUKCJA Nr 4/Polit.
O PROWADZENIU EWIDENCJI I DOKUMENTACJI
W ORGANIZACJACH PARTYJNYCH W WOJSKU

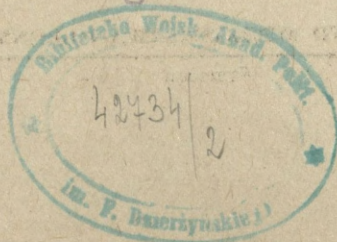
WYDAWNICTWO MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ

Wrzesień 1953

ZATWIERDZAM
SZEFA GŁÓWNEGO ZARZĄDU POLITYCZNEGO

(KAZIMIERZ WITASZEWSKI)
generał brygady
WICEMINISTER OBRONY NARODOWEJ

~~6~~
~~14/R~~



INSTRUKCJA Nr 4/Polit

o prowadzeniu ewidencji i dokumentacji w organizacjach partyjnych w wojsku

Jednym z ważnych odcinków pracy aparatu partyjno-politycznego i instancji partyjnych w Wojsku jest wzorowe prowadzenie ewidencji i dokumentacji członków i kandydatów partii.

Ścisłość i precyzja dokumentacji partyjnej, dokładna ewidencja organizacji partyjnych i ich składu osobowego, ewidencja ruchu członków i kandydatów daje obraz ilościowych i jakościowych zmian w składzie organizacji, pozwala lepiej poznać kadry partyjne i ich rozmieszczenie, jest ścisłym współczynnikiem wzrostu i regulowania składu partii, pozwala chronić szeregi partyjne przed przenikaniem elementów wrogich i przypadkowych.

Wysoki poziom i nieustanna aktualizacja dokumentacji i ewidencji partyjnej jest ważnym czynnikiem wzmacniania dyscypliny partyjnej członków i kandydatów oraz niezbędnym warunkiem właściwej realizacji zadań stawianych przed organizacjami partyjnymi wojska przez Komitet Centralny PZPR.

Zasady ogólne

Ewidencję i dokumentację w organizacjach partyjnych w wojsku prowadzi się na następujących szczeblach:

1. w oddziałowej organizacji partyjnej kompanii (równorz.)
 2. w podstawowej organizacji partyjnej pułku (równorz.)
 3. w Wydziale Politycznym Dywizji (równorzędnych)
 4. w Zarządzie Politycznym Okręgu (równorzędnych)
 5. w Głównym Zarządzie Politycznym WP
1. w oddziałowej organizacji partyjnej sekretarz prowadzi:
 - a) zeszyt ewidencji członków i kandydatów PZPR wzór Nr. 1
 - b) książkę protokółów zebrań OOP,
 - c) książkę protokółów zebrań egzekutywy i planów pracy,
 2. W podstawowej organizacji partyjnej — sekretarz prowadzi:

- a) zeszyt ewidencji członków i kandydatów PZPR Nr 1 zeszyt ewidencji członków i kandydatów PZPR na tymczasowej ewidencji.
 - b) listę składek członkowskich,
 - c) książkę protokołów zebrań POP,
 - d) książkę protokołów zebrań komitetu i planów pracy,
 - e) teczkę skierowań partyjnych — w której przechowuje i wszywa:
 - karty przyjęcia na ewidencję stałą (tymczasową)
 - polecenia zdjęcia z ewidencji POP,
 - f) teczkę dokumentów finansowych i znaczków partyjnych (patrz instrukcja o zbieraniu składek członkowskich PZPR),
 - g) wykaz zmian ilościowych członków i kandydatów PZPR wzór Nr. 3 (miesięcznie)
3. Wydział Polityczny — instruktor ewidencji partyjnej — prowadzi:
- a) karty ewidencyjne członków i kandydatów PZPR wzór nr 10/52 (ułożone alfabetycznie wg podstawowych organizacji partyjnych),
 - b) kartotekę kart ewidencyjnych Nr. 11 (ułożona alfabetycznie alfabet w alfabecie),
 - c) teczkę dokumentów finansowych i znaczków partyjnych (patrz instrukcja o zbieraniu składek członkowskich PZPR),
 - d) rejestr legitymacji partyjnych.
 - e) sprawozdawczość statystyczna miesięczna i kwartalna (patrz wskazówki GZP o sposobie wypełniania i przesyłania sprawozdawczości statystycznej o stanie i ilości członków i kandydatów PZPR w Wojsku),
 - f) teczkę skierowań partyjnych,
 - g) księgę rejestracji akt służby czynnej i pracowników cywilnych (zarazem księga rejestracji kart ewidencyjnych Nr 10/52),
 - h) tecki służby zasadniczej i pracowników cywilnych,
4. Zarząd Polityczny — Wydział Ewidencji Partyjnej — prowadzi:
- a) karty ewidencyjne członków i kandydatów PZPR wzór nr 10 (towarzyszy z POP bezpośrednio podległych ZP),

- b) kartotekę z kart ewidencyjnych Nr. 11 na członków i kandydatów z POP bezpośrednio podległych ZP oraz na członków i kandydatów służby czynnej — oficerów i podoficerów nadterminowych — w OW,
 - c) teczkę dokumentów finansowych i znaczków partyjnych,
 - d) rejestry legitymacji partyjnych (rejestr legitymacji partyjnych) wydanych bezpośrednio towarzyszom i rejestr legitymacji partyjnych wydanych Wydziałom Politycznym,
 - e) sprawozdawczość statystyczną — miesięczną i kwartalną (patrz odnośne wskazówki GZP),
 - f) teczkę skierowań partyjnych,
 - g) skorowidz przerejestrowanych członków i kandydatów partii,
 - h) księgę rejestracji akt partyjnych członków i kandydatów PZPR, (zarazem księga rejestracji kart ewidencyjnych wzór 10/52),
 - i) akta partyjne członków i kandydatów PZPR służby czynnej i pracowników cywilnych z POP bezpośrednio podległych ZP,
 - j) akta partyjne członków i kandydatów PZPR oficerów i podoficerów nadterminowych do etatu kapitana włącznie — w OW i majora — w Mar. Woj. i Wojskach Lotniczych.
5. Przyjmowanie na ewidencję członków i kandydatów przybyłych z innych organizacji partyjnych — w myśl uchwały KC PZPR z dnia 18. 02. 1952 r. odbywa się jedynie na podstawie legitymacji i karty skierowania.
6. Wszystkie formularze i księgi przewidziane dla ewidencji członków i kandydatów w wojsku są wykonywane centralnie wg wzorów ustalonych względnie zatwierdzonych przez KC PZPR. Zarządy Polityczne, Wydziały Polityczne jak również i podstawowe organizacje partyjne nie mają prawa wprowadzać zmian do tych wzorów, ani też używać jakichkolwiek innych formularzy ewidencyjnych.
7. W wypadku zmiany sekretarzy podstawowych organizacji partyjnych, instruktorów ewidencji partyjnej, szefów wydziałów ewidencji partyjnej, wprowadza się obowiązkowe protokółarne przekazywanie dokumentów związanych z ewidencją członków i kandydatów partii. Przekazywanie dokumentów następuje w obecności

- przedstawiciela nadrzędnej instancji partyjnej. Protokół zdawczo-odbiorczy zatwierdza szef organu politycznego.
8. Sposób obchodzenia się i przechowywania dokumentów partyjnych reguluje instrukcja Szefa GZP 04/Polit. 1952 r. „o prowadzeniu tajnej dokumentacji w organizacjach partyjnych wojska“.

I

EWIDENCJA CZŁONKÓW (KANDYDATÓW) PZPR

1. Ewidencja członków i kandydatów PZPR w oddziałowych organizacjach partyjnych:
 - oddziałowe organizacje partyjne ewidencję członków i kandydatów PZPR prowadzą w specjalnie do tego celu przeznaczonym zeszycie. „Zeszyt ewidencji członków i kandydatów PZPR wzór Nr 1“ (o ile organizacja partyjna liczy ponad 15 członków i kandydatów). Gdy organizacja nie przekracza tej liczby, ewidencję członków i kandydatów PZPR — sekretarz prowadzi w książce posiedzeń egzekutywy,
 - ewidencję członków i kandydatów PZPR prowadzi sekretarz oddziałowej organizacji partyjnej wpisując do zeszytu wszystkich członków i kandydatów PZPR pododdziału będących na ewidencji stałej i tymczasowej.
 - członków i kandydatów przybyłych do (ubyłych) oddziałowej organizacji partyjnej sekretarz wciąga na ewidencję (zdejmuje z ewidencji) na podstawie ustnych poleceń sekretarza podstawowej organizacji partyjnej.
2. Ewidencja członków (kandydatów) w podstawowych organizacjach partyjnych.
 - Wszystkie podstawowe organizacje partyjne ewidencję członków i kandydatów PZPR prowadzą w specjalnie do tego celu przeznaczonym zeszycie — „Zeszyt ewidencji członków i kandydatów PZPR wzór Nr 1“.
 - Zeszyt ewidencji członków i kandydatów PZPR prowadzi sekretarz podstawowej organizacji partyjnej wpisując do niego oddzielnie wszystkich członków i kandydatów PZPR oddziału.

- W wypadku przyjęcia na zebraniu POP nowych członków (kandydatów) do zeszytu należy wciągnąć tych, którym Szef Zarządu (Wydziału) Politycznego po zatwierdzeniu przyjęcia wręczył legitymację partyjną.
 - W wypadku przybycia członków (kandydatów) z innych organizacji partyjnych należy ich wciągnąć do zeszytu na podstawie legitymacji i karty przyjęcia na ewidencję stałą (tymczasową) wystawioną przez Wydział Polityczny, któremu podlega POP.
 - W zeszycie ewidencji członków i kandydatów PZPR wzór nr 1 prowadzi się również rejestrację ruchu członków (kandydatów). W razie wyczerpania kart w zeszycie, należy zaprowadzić nowy zeszyt. Starego zeszytu nie wolno niszczyć lecz zachować go w aktach POP. (W wypadku gdy podstawowa organizacja partyjna liczy ponad 100 członków i kandydatów PZPR zamiast zeszytu ewidencji członków i kandydatów PZPR wzór nr 1 sekretarz POP może prowadzić kartotekę alfabetyczną z kart ewidencyjnych Nr 11 ułożoną alfabetycznie (alfabet w alfabecie).
 - Członków i kandydatów PZPR przyjętych na ewidencję tymczasową sekretarz POP wpisuje do zeszytu ewidencji członków i kandydatów PZPR Nr 1, na ten cel przeznaczonym.
3. Ewidencja członków, kandydatów PZPR w Wydziałach Politycznych (Zarządach).
- Wydziały Polityczne prowadzą ewidencję członków i kandydatów PZPR na podstawie kart ewidencyjnych członków (kandydatów) PZPR wzór Nr 10/52 i kart ewidencyjnych Nr 11.
 - Karty ewidencyjne członków (kandydatów) PZPR są ważnymi dokumentami organizacyjnymi, winny być należycie przechowywane w zabezpieczonym miejscu, by nie dostały się w niepowołane ręce.
 - Karty ewidencyjne wzór Nr. 10 i 11 układa się systemem kartotekowym.
 - Karty ewidencyjne członków (kandydatów) PZPR wzór Nr 10/52 układa się wg POP a w POP według grup (oficerów, podoficerów nadterminowych, szeregowców itp.) w grupach wg alfabetu, karty ewiden-

cyjne Nr 11 układa się tylko wg alfabetu — w specjalnych skrzynkach.

- Karty ewidencyjne członków (kandydatów) PZPR wzór Nr 10/52 rejestruje się w księdze rejestracji akt partyjnych pod tym samym numerem co akta partyjne (tj. numer pod jakim zarejestrowano akta partyjne winien odpowiadać numerowi nadanemu karcie ewidencyjnej wzór nr 10/52 zarejestrowanej w tej księdze i pod tą samą pozycją).
- Członkowie i kandydaci PZPR przybyli z organizacji partyjnych z poza wojska oraz przyjęci na kandydatów — przy przyjmowaniu ich na ewidencję partyjną WP, wypełniają kartę ewidencyjną członka (kandydata) PZPR wzór Nr 10/52, którą włącza się w stan kartoteki POP do której zostali skierowani; oficerowie i podoficerowie nadterminowi wypełniają kartę tą w dwóch egzemplarzach — jeden egzemplarz włącza się do kartoteki WP, drugi egzemplarz wraz ze sprawozdaniem miesięcznym, drogą służbową przesyła się do GZP.
- Podchorążowie Szkół Oficerskich (członkowie i kandydaci PZPR) po promocji wypełniają dodatkowo 1 egz. karty ewidencyjnej nr 10/52, który WP przesyła drogą służbową do GZP podając zarazem stopień wojskowy i przydział służby promowanych oficerów.
- Karty ewidencyjne członków i kandydatów PZPR wzór Nr 10/52 — przeniesionych do rezerwy odkłada się do kart wybyłych, następnie po roku czasu komisyjnie niszczy.
- Karty ewidencyjne Nr 11 członków i kandydatów PZPR przeniesionych do rezerwy — wykluczonych, skreślonych, zmarłych i innych odkłada się do kartoteki wybyłych po dokonaniu adnotacji o przyczynach zdjęcia z ewidencji WP, uwzględniając datę i dokąd wysłano akta, (kartotekę tą układa się alfabetycznie — alfabet w alfabecie).
- Karty ewidencyjne członków i kandydatów PZPR wzór Nr 10/52 wykluczonych i skreślonych dołącza do akt wykluczenia (skreślenia).
- Do obowiązków Wydziałów (Zarządów) Politycznych w zakresie ewidencji członków i kandydatów partii należy prowadzenie akt partyjnych — w Wydziałach Politycznych — na służbę zasadniczą, pracowników

- cywilnych, w Zarządach Politycznych — na oficerów do stopnia etatowego kapitana (M. W. i Lot. do stopnia majora) wyłączając oficerów organów informacji.
- Akta partyjne członków i kandydatów partii będących na ewidencji WP, ZP, wpisuje się do księgi rejestracji akt partyjnych i układa w kolejności napływania ich do WP (ZP) bądź zakładania dla nowo przyjętych w poczet kandydatów (wg kolejności numerów).
 - Dla pracy z aktami posługiwać się tylko i wyłącznie kartoteką alfabetyczną Nr 11 (skorowidz z kart Nr 11) i księgą rejestracji akt partyjnych.
 - Numer pod jakim zarejestrowano akta partyjne w księdze rejestru akt winien odpowiadać numerowi nadanemu aktom partyjnym, karcie ewidencyjnej Nr 10/52 i Nr 11.
 - Nadesłane do Wydziału Politycznego akta partyjne na członków i kandydatów partii służby zasadniczej, podchorążych, prac. cywilnych, przybyłych z organizacji partyjnych poza wojskiem rejestruje się w księdze rejestru akt i układa w szafach wg kolejności numerów; akta oficerów i podoficerów nadterminowych przesyła się do Wydziału Ewidencji Partyjnej Zarządu Politycznego wraz ze sprawozdaniem miesięcznym (to samo odnosi się do akt partyjnych przyjętych w poczet kandydatów oraz w poczet członków PZPR; do akt przyjętych w poczet kandydatów PZPR oficerów i podoficerów nadterminowych dołącza się kartę ewidencyjną Nr 10/52).
 - Materiały z KP na członków i kandydatów PZPR służby zawodowej do etatu kapitana włącznie w Okręgach Wojskowych — majora włącznie w Marynarce Wojennej i Wojskach Lotniczych Wydziały Ewidencji Partyjnej ZP zatrzymują, natomiast akta partyjne i materiały (akta przyjęcia w poczet kandydatów, członków i materiały ukarania) dotyczące towarzyszy będących na etatach wyższych, przesyłają do GZP wraz ze sprawozdaniem miesięcznym (materiały o wykluczeniu i skreśleniu oficerów i podoficerów nadterminowych wraz z aktami i legitymacjami partyjnymi).
 - Wydziały Polityczne materiały o ukaraniu lub wykluczeniu itp. członków i kandydatów PZPR służby

zasadniczej, podchorążych i pracowników cywilnych zatrzymują, natomiast materiały dotyczące członków i kandydatów partii oficerów i podoficerów nadterminowych przesyłają do Wydziałów Ewidencji Partyjnej ZP.

- Wydziały Ewidencji Partyjnej w ZP akta partyjne członków i kandydatów PZPR (oficerów i podoficerów nadterminowych) wybyłych w miesiącu sprawozdawczym poza Okręg Wojskowy przesyłają do Wydziału Ewidencji Partyjnej GZP jako załączniki do sprawozdania miesięcznego.
- Wydziały Ewidencji Partyjnej Zarządów Politycznych zwracają się po akta partyjne na członków i kandydatów PZPR przybyłych do organizacji partyjnych podległych ZP w miesiącu sprawozdawczym (wg określonej nomenklatury) do Wydziału Ewidencji Partyjnej GZP.
- Wydziały Ewidencji Partyjnej Zarządów Politycznych akta partyjne na członków i kandydatów PZPR (oficerów podoficerów nadterminowych) przeniesionych do rezerwy przesyłają do Komitetów terenowych, na żądanie powiadamiając równocześnie Wydział Ewidencji Partyjnej GZP (trzecim egzemplarzem pisma przewodniego za którym wysłano akta).

II

TRYB ZDEJMOWANIA Z EWIDENCJI PARTYJNEJ I BRANIA NA EWIDENCJĘ PARTYJNĄ CZŁONKÓW I KANDYDATÓW PARTII W ORGANIZACJACH PARTYJ- NYCH W WOJSKU

1. Przy zdejmowaniu z ewidencji partyjnej członka i kandydata partii, kierowanego do innej organizacji partyjnej wojska należy:
 - a) — członkowi (kandydatowi) partii przenoszonemu służbowo do innej jednostki sekretarz podstawowej organizacji partyjnej wydaje skierowanie do Wydziału Politycznego.
 - Członek (kandydat) partii ze skierowaniem sekretarza podstawowej organizacji partyjnej zgłasza się w Wydziale Politycznym.

- Instruktor Ewidencji Partyjnej wydaje członkowi (kandydatowi) partii, kierowanemu do innej organizacji kartę zdjęcia z ewidencji podpisaną przez Szefa Wydziału Politycznego.
 - Numer karty zdjęcia z ewidencji należy odnotować w księdze rejestracji akt partyjnych, akta zaś odłożyć oddzielnie.
 - Skierowanie sekretarza podstawowej organizacji partyjnej, wszyć do teczki do tego celu przeznaczonej.
 - Akta partyjne i kartę ewidencyjną wzór Nr 10/52 należy przesłać do właściwego Wydziału Politycznego najpóźniej do dwóch dni po otrzymaniu potwierdzenia o zgłoszeniu się członka (kandydata) partii.
 - Instruktor Ewidencji Partyjnej potwierdzenie zgłoszenia wszywa do skoroszytów.
 - Po wysłaniu akt partyjnych i karty ewidencyjnej Nr 10/52, odnotować zdjęcie z ewidencji w księdze rejestracji akt partyjnych, w zeszycie rejestracji kart ewidencyjnych nr 10/52 członków i kandydatów PZPR i w karcie alfabetycznej Nr 11.
 - Kartę alfabetyczną odłożyć do kart wybyłych.
 - Polecieć pisemnie podstawowej organizacji partyjnej zdjąć z ewidencji danego członka lub kandydata partii.
- b) — Członkom (kandydatom) partii, przyjętym na zebraniu podstawowej organizacji partyjnej i zatwierdzonym przez KP, należy przed zdjęciem z ewidencji wydać legitymacje partyjne.
- c) — Zdjęcie z ewidencji członków (kandydatów) partii wykluczonych lub skreślonych przeprowadzać po zatwierdzeniu uchwały o wykluczeniu lub skreśleniu przez nadrzędną Komisję Partyjną.
- d) — W wypadku kiedy szereg towarzyszy zostaje skierowanych jednocześnie do innego Wydziału Politycznego (np. włączenie oddziału lub pododdziału w skład innej jednostki) należy:
- wydać im zbiorowe skierowanie (wzór w załączniku Nr 1), przesłać po zażądaniu przez odnośny Wydział Polityczny akta partyjne i karty ewidencyjne Nr 10/52 i odnotować wybycie w karcie alfabetycznej nr 11.

- e) — Przy zdejmowaniu z ewidencji członków (kandydatów) partii, w szkołach oficerskich Wydziały Polityczne tych szkół winny wydać karty zdjęcia z ewidencji.
- Karty zdjęcia z ewidencji adresować na Zarząd Polityczny Okręgu Wojskowego, do którego zgodnie z rozdzielnikiem MON, oficerowie zostali skierowani.
 - Pouczyć, że każdy członek (kandydat) partii po otrzymaniu przydziału służbowego w Oddziale (Wydziale) Kadr Okręgu Wojskowego winien zgłosić się w Wydziale Ewidencji Partyjnej ZP. celem skierowania do właściwego Wydziału Politycznego.
 - Wysłać akta partyjne do odnośnego Zarządu Politycznego na podstawie pisemnego zapotrzebowania, podpisanego przez Szefa Wydziału Ewidencji Partyjnej ZP.
 - Wydział Ewidencji Partyjnej ZP, na podstawie skierowania Oddziału (Wydziału) Kadr Okręgu Wojskowego, wypełnia odwrotną stronę karty zdjęcia z ewidencji (wystawioną przez Wydział Polityczny Szkoły Oficerskiej) i kieruje za podpisem Szefa Wydziału Ewidencji Partyjnej do właściwego Wydziału Politycznego.
 - Na przerejestrowanie towarzyszy Wydział Ewidencji Partyjnej prowadzi skorowidz (wzór w załączniku nr 2).
 - Wydział Ewidencji Partyjnej ZP, po przerejestrowaniu karty zdjęcia oficerów nowopromowanych, zwraca się po akta pisemnie do Wydziału Politycznego szkoły oficerskiej.
 - W wypadku skierowania członków i kandydatów partii po promocji do dyspozycji MON, należy karty zdjęcia z ewidencji adresować do Głównego Zarządu Politycznego, oraz pouczyć tych członków i kandydatów partii o obowiązku zgłoszenia się w Wydziale Ewidencji Partyjnej Głównego Zarządu Politycznego, celem przerejestrowania po otrzymaniu przydziału służbowego w Departamencie Kadr MON, akta tych towarzyszy przesłać do GZP.
- f) — W wypadkach kiedy Wydział Polityczny nie zna miejsca przydziału przenoszonych służbowo członków (kandydatów) partii, wystawia karty zdjęcia z ewi-

dencji dopiero po zgłoszeniu się tych towarzyszy z uzyskanym przydziałem służbowym. W tych wypadkach przeniesieni do innej organizacji członkowie i kandydaci partii winni pobrać karty zdjęcia z ewidencji, najpóźniej w ciągu pięciu dni od uzyskania przydziału służbowego.

2. Przy przyjmowaniu na ewidencję partyjną członka i kandydata partii skierowanego z innej organizacji partyjnej w wojsku:

- członek i kandydat partii przeniesiony służbowo z innej jednostki zgłasza się z kartą zdjęcia z ewidencji partyjnej do Szefa Wydziału Politycznego w ciągu pięciu dni po swoim przyjeździe.
- Szef Wydziału Politycznego sprawdza legitymację partyjną, stan opłacania składek członkowskich i wydaje za pokwitowaniem kartę przyjęcia na ewidencję stałą, do właściwej podstawowej organizacji partyjnej.
- Członek (kandydat) partii niezwłocznie zgłasza się u sekretarza podstawowej organizacji partyjnej i oddaje kartę przyjęcia na ewidencję stałą i na tej podstawie sekretarz POP wpisuje do zeszytu ewidencyjnego nr 1.
- Potwierdzenie zgłoszenia (odcinek karty przyjęcia na ewidencję stałą) sekretarz podstawowej organizacji partyjnej niezwłocznie przesyła do Wydziału Politycznego.
- Instruktor Ewidencji Partyjnej potwierdzenie zgłoszenia wszywa do skoroszytu.
- Kartę przyjęcia na ewidencję stałą członka (kandydata) partii sekretarz podstawowej organizacji partyjnej wszywa do teczki, do tego celu przeznaczonej.
- Instruktor Ewidencji Partyjnej kartę zdjęcia z ewidencji wszywa do teczki, do tego celu przeznaczonej.
- Szef Wydziału Politycznego niezwłocznie wysyła do Wydziału Politycznego, który wystawił kartę zdjęcia z ewidencji, potwierdzenie zgłoszenia się członka (kandydata) partii, zapotrzebowanie na akta partyjne i kartę ewidencyjną nr 10/52).
- Instruktor Ewidencji Partyjnej wpisuje kartę zdjęcia z ewidencji do rejestru kart zdjęcia z ewidencji

i śledzi za terminowym nadesłaniem akt partyjnych i karty ewidencyjnej nr 10/52. Termin nie winien przekraczać dziesięciu dni.

- Nadesłane akta partyjne rejestrować w dzienniku rejestru akt partyjnych.
 - Nadesłane karty ewidencyjne nr 10/52 rejestrować w zeszycie rejestru kart ewidencyjnych nr 10 członków i kandydatów PZPR.
3. Przy zdejmowaniu z ewidencji partyjnej członka i kandydata partii kierowanego do organizacji partyjnej poza wojskiem należy:
- wydać zdejmowanemu z ewidencji na podstawie skierowania sekretarza podstawowej organizacji partyjnej — za pokwitowaniem kartę zdjęcia z ewidencji, podpisaną przez Szefa Wydziału Politycznego.
 - Kartę zdjęcia z ewidencji adresować do Komitetu Powiatowego (Miejskiego) Dzielnicowego, na którego teren został członek (kandydat) partii skierowany.
 - Numer karty zdjęcia, należy odnotować w księdze rejestracji akt partyjnych, akta zaś odłożyć oddzielnie.
 - Akta partyjne towarzyszy przeniesionych do rezerwy przesłać do Komitetu Powiatowego (Miejskiego) Dzielnicowego, do dwóch dni po otrzymaniu potwierdzenia o ich zgłoszeniu się.
 - Zdjęcie z ewidencji odnotować w księdze rejestracji akt partyjnych, w karcie ewidencji partyjnej nr 10/52 i karcie alfabetycznej.
 - Odłożyć kartę alfabetyczną i ewidencyjną do kart wybyłych.
 - Polecieć na piśmie podstawowej organizacji partyjnej zdjąć z ewidencji danego członka lub kandydata partii.
 - Po otrzymaniu potwierdzenia zgłoszenia się z Komitetu Powiatowego (Miejskiego) Dzielnicowego — odcinka karty zdjęcia z ewidencji członka (kandydata) partii — oficera, podoficera nadterminowego służby czynnej, zwrócić się pisemnie do Zarządu Politycznego, lub Głównego Zarządu Politycznego — w za-

leżności gdzie akta się znajdują — o przesłanie akt partyjnych tych towarzyszy do odnośnego Komitetu terenowego.

- Członkom i kandydatom partii służby zasadniczej zwolnionym do rezerwy można wydać w jednostce za pokwitowaniem zbiorowe skierowanie (wzór w załączniku Nr 3), dla przedstawienia w Wydziale Politycznym.
4. Przy przyjmowaniu na ewidencję partyjną członka i kandydata partii przybyłego z organizacji partyjnej poza wojskiem:
- w wypadku wcielenia do jednostki większej ilości członków i kandydatów partii służby zasadniczej, sekretarz podstawowej organizacji partyjnej po sprawdzeniu legitymacji partyjnych, karty zdjęcia z ewidencji może osobiście zawieść do Wydziału Politycznego i pobrać na tej podstawie dla tych członków i kandydatów partii zbiorową kartę przyjęcia na ewidencję stałą podpisaną przez Szefa Wydziału Politycznego i na tej podstawie, sekretarz podstawowej organizacji partyjnej wpisuje tych członków i kandydatów partii do zeszytu ewidencji nr 1 (wzór w załączniku nr 4).
 - Instruktor Ewidencji Partyjnej karty zdjęcia z ewidencji wszywa do teczki do tego celu przeznaczonej.
 - Członków i kandydatów partii, nie posiadających kart zdjęcia z ewidencji, nie przyjmować na ewidencję partyjną, do czasu nadesłania ich kart zdjęcia z ewidencji przez Komitety terenowe (na żądanie Wyd. Polit.).
 - Nadesłane do Wydziału Politycznego akta partyjne na członków i kandydatów partii, oficerów i podoficerów nadterminowych, przybyłych z organizacji partyjnych poza wojskiem należy odesłać do Zarządu Politycznego.
5. Przy odkomenderowaniu służbowym członków i kandydatów partii do innych jednostek na okres do trzech miesięcy należy:
- wydać na podstawie skierowania sekretarza podstawowej organizacji partyjnej za pokwitowaniem, kartę

przyjęcia na ewidencję tymczasową podpisaną przez Szefa Wydziału Politycznego.

- Kartę przyjęcia na ewidencję tymczasową adresować do Wydziału Politycznego Jednostki Wojskowej Nr na którego teren członek (kandydat) partii został skierowany.
- Wydział Polityczny dokonuje adnotacji na odwrotnej stronie karty przyjęcia na ewidencję tymczasową i kieruje do sekretarza podstawowej organizacji partyjnej, a po zakończeniu delegacji zdejmuje z ewidencji tymczasowej, robiąc adnotację na odwrotnej stronie karty przyjęcia na ewidencję tymczasową.
- Członek (kandydat) partii, zdjęty z tymczasowej ewidencji, kartę przyjęcia na ewidencję tymczasową zdejmuje w Wydziale Politycznym, który ją wystawił.
- Członka (kandydata) partii, skierowanego na ewidencję tymczasową nie rejestruje się w zeszycie ewidencji (spis członków i kandydatów PZPR) i nie uwzględnia w zestawieniach statystycznych Wydziału Politycznego.
- Członkowie (kandydaci) partii, wzięci na tymczasową ewidencję znajdują się na stałej ewidencji w organizacjach partyjnych z których przybyli.
- Członka (kandydata) partii znajdującą się na ewidencji tymczasowej, wpisywać do oddzielnego spisu członków i kandydatów PZPR.
- Członkowie (kandydaci) partii, będący na tymczasowej ewidencji biorą udział w życiu organizacji partyjnej i opłacają składki członkowskie na równi z towarzyszami będącymi na ewidencji stałej.

6. W kartach zdjęcia z ewidencji, przyjęcia na ewidencję stałą i przyjęcia na ewidencję tymczasową, zamiast „Komitet Powiatowy“ (Miejski), Dzielnicowy w wpisać „Wydział Polityczny“ wymieniając numer i miejsce postoju jednostki. Zarządy Polityczne Okręgów Wojskowych i Wydziały Polityczne szkół oficerskich używają swych pełnych nazw.

Na kartach zdjęcia z ewidencji, przyjęcia na ewidencję stałą, przyjęcia na ewidencję tymczasową, stawiać okrągłą pieczęć partyjną.

III

WYDAWANIE, WYPEŁNIANIE I REJESTROWANIE LEGITYMACJI CZŁONKOWSKICH I KANDYDACKICH PZPR

1. Wydawanie legitymacji członkowskich i kandydackich.
 - a) Legitymacje członkowskie i kandydackie wydają nowoprzyjętym członkom (kandydatom) Wydziały Polityczne. Legitymacje wypełnia Instruktor Ewidencji Partyjnej, wręcza Szef Wydziału (Zarządu) Politycznego. Podczas wręczenia legitymacji Szef Wydziału Politycznego przypomina o obowiązkach jakie wynikają z przynależności do PZPR-u, znaczeniu legitymacji członkowskiej (kandydackiej) i sposobie jej przechowywania. W miarę możliwości należy wykorzystywać dla wręczenia legitymacji również zebrania podstawowych organizacji partyjnych. Otrzymujący legitymację kwituje odbiór w aktach partyjnych (podaniu) i na potwierdzeniu odbioru legitymacji członkowskich (kandydackich).
 - b) W książce rejestru wydanych legitymacji wpisuje się obok numeru nazwisko i imię członka nazwę oddziału oraz datę wydania legitymacji.
 - c) W wypadku zagubienia lub zniszczenia legitymacji przez członka (kandydata) Wydział Polityczny może wydać nową legitymację na podstawie decyzji Komisji Partyjnej nadrzędnej instancji.
 - d) Zagubione legitymacje partyjne a po pewnym czasie znalezione ich właścicielom nie mogą być wydane. Odsyła się je do Głównego Zarządu Politycznego.
 - e) W wypadku zmiany nazwiska decyzję wydania nowej legitymacji daje Szef Wydziału Politycznego (Zarządu) na podstawie odpisu właściwego dokumentu i podania zainteresowanego członka (kandydata) partii.
2. Sposób wypełniania legitymacji.
 - a) Legitymację podpisuje Szef Wydziału (Zarządu) Politycznego po uprzednim jej wypełnieniu. Niedo-

puszczalne jest mechaniczne składanie podpisu (faksymile) lub podpisywanie ich in blanco. Legitymacje winny być stemplowane okrągłymi pieczęciami PZPR. Pieczęć przykłada się obok podpisu Szefa Wydziału (Zarządu) Politycznego i na fotografii.

- b) Legitymacje winny być wydawane z fotografią.
- c) Jako datę wstąpienia do PZPR dla nowoprzyjętych członków, należy przyjąć datę przyjęcia w poczet członków przez POP dla nowoprzyjętych kandydatów — datę przyjęcia w poczet kandydatów przez POP.

3. Rozprowadzanie i rejestrowanie legitymacji.

- a) Blankiety legitymacji PZPR członkowskie, kandydackie Szef Zarządu (Wydziału) Politycznego otrzymuje z Głównego Zarządu Politycznego WEP — przesyłką specjalnego znaczenia na podstawie pisemnego zapotrzebowania Szefa Zarządu (Wydziału) Politycznego (WP podległe ZP otrzymują w ten sam sposób z ZP.—WEP).
- b) Zarządy Polityczne prowadzą rejestry wydanych w Wydziałach Politycznych legitymacji w specjalnych książkach. Wydziały Polityczne wpisują do „rejestrów wydanych legitymacji“ numery wszystkich pobranych z Zarządu Politycznego blankietów legitymacji członkowskich kandydackich zaraz po ich otrzymaniu.
- c) Zarządy Polityczne i Wydziały Polityczne przechowują legitymacje w zabezpieczonych miejscach, chroniąc je przed zaginięciem i zniszczeniem. Odpowiedzialność za przechowywanie legitymacji ponosi osobiście Szef Zarządu (Wydziału) Politycznego.
- d) Legitymacje członków (kandydatów) wykluczonych, skreślonych, zmarłych itp. oraz legitymacje kandydatów przyjętych w poczet członków, członków przeniesionych na kandydatów i legitymacje zepsute Wydziały (Zarządy) Polityczne przesyłają do GZP wraz z właściwymi dokumentami stwierdzającymi przyczyny wycofania legitymacji.

IV

PRAWO WGLĄDU W EWIDENCJĘ
I DOKUMENTACJĘ

Stały wgląd w ewidencję i dokumentację statystyczną w wojsku ma:

- w oddziale: — Z-ca D-cy do spraw politycznych
w Wydz. Polit.: — Szef Wydz. Polit. i Sekr. Kom. Part.
w Zarz. Polit.: — Szef Zarz. Polit., jego Z-ca, Sekr. Kom. Part. i Szef Oddziału Organizacyjnego.

Prawo kontroli ewidencji i dokumentacji partyjnej w oddziałach, Wydziałach Politycznych i Zarządach Politycznych mają oficerowie posiadający specjalne upoważnienia Szefa Wydziału (Zarządu) Politycznego i Głównego Zarządu Politycznego.

Załącznik wzór nr. 1

Wystawia Wydział Polityczny

Zbiorowa karta zdjęcia z ewidencji członków i kandydatów PZPR

Lp.	Stopień	Nazwisko imię i imię ojca	Data urodzenia	Nr legit.		Uwagi
				czł.	kand.	

akta partyjne i karty ewidencyjne nr 10/52 prześlemy po otrzymaniu od Was potwierdzenia zbiorowego przyjęcia i zarazem zapotrzebowania na akta i karty ewidencyjne

(podpisuje SZEFE WYDZIAŁU POLITYCZNEGO)

Załącznik wzór nr. 2

Pro w ad z i Wy dz. E w id. Part. Z P

Skorowidz przerejestrowanych członków i kandydatów partii

Lp.	Nazwisko imię	Data urodzenia	Nr karty zdjęcia z ewid.	Nazwa jedn. wyst. kartę zdz. z ewid.	Data i miej- sca skiero- wania	Uwagi

Załącznik wzór nr. 3

Sporządza z-ca d-cy jedn.

Wykaz członków i kandydatów PZPR przenoszonych zbiorowo do rezerwy (zarazem zbiorowe skierowanie sekretarza POP)

Lp.	Stopień	Nazwisko imię i imię ojca	Data urodze- nia	Nr. legit.		Nazwa Ko- mitetu do którego zo- staje skiero- wany	Uwagi
				czł.	kand.		

(podpisuje: SEKRETARZ POP) (podpisuje: Z-CA D-CY JEDNOSTKI)

Załącznik wzór nr. 4

Wystawia Wydz. Polit.

Zbiorowa karta przyjęcia na ewidencję stałą członków i kand. PZPR

Lp.	Stopień	Nazwisko imię i imię ojca	Data urodzenia	Nr legit.		Uwagi
				czł.	kand.	

(podpisuje SZEF WYDZIAŁU POLITYCZNEGO)

WSKAZÓWKI

o sposobie wypełniania i przesyłania sprawozdawczości statystycznej o ilości i stanie członków i kandydatów PZPR w Wojsku

I

Zasady ogólne.

Sprawozdawczość statystyczną o stanie członków i kandydatów PZPR w wojsku prowadzi się na szczeblach:

PODSTAWOWYCH ORGANIZACJI PARTYJNYCH

1. wykaz zmian ilościowych członków i kandydatów PZPR wzór nr 3

WYDZIAŁÓW POLITYCZNYCH

ZARZĄDÓW POLITYCZNYCH

GŁÓWNEGO ZARZĄDU POLITYCZNEGO

1. miesięczne sprawozdanie statystyczne o stanie i ruchu członków i kandydatów PZPR (wzór nr 4, 4a, 4b)
 2. kwartalne zestawienie statystyczne członków i kandydatów PZPR wzór nr 5—5g.
1. Wykaz zmian ilościowych członków i kandydatów PZPR wzór nr 3 sporządza i podpisuje sekretarz komitetu podstawowej organizacji partyjnej, zatwierdza z-ca d-ty oddziału do spraw politycznych i jako załącznik do miesięcznego meldunku przesyła do Wydziału Politycznego w terminie do 1-go każdego miesiąca.
 2. Szef Wydziału Politycznego kieruje „Wykaz zmian ilościowych członków i kandydatów PZPR wzór nr 3” do instruktora ewidencji partyjnej.
 3. Szefowie Wydziałów Politycznych wypełnione „miesięczne sprawozdania statystyczne o stanie i ruchu członków i kandydatów PZPR wzór nr 4”, „wykazy zmian ilościowych członków i kandydatów PZPR wg jednostek wzór nr 4b/53” oraz „imienny wykaz przybyłych i ubytych członków i kandydatów PZPR” przesyłają do Wydziału Ewidencji Partyjnej Zarządu Politycznego w terminie do dnia 7-go każdego miesiąca, a wypełnione „kwartalne zestawienia statystyczne członków i kandydatów PZPR nr 5, (5a, 5b, 5c, 5d, 5e, 5f, 5g)” do 7-go stycznia, kwietnia, lipca i października.
 4. Wydziały Ewidencji Partyjnej Zarządów Politycznych, na podstawie sprawozdań (zestawień) statystycznych

Wydziałów Politycznych, sporządzają ogólne „sprawozdania statystyczne o stanie i ruchu członków i kandydatów PZPR nr. 4 (4a)“, wykaz zmian ilościowych członków i kandydatów PZPR w/g jednostek wzór nr 4b53“ oraz „imienne wykazy przybyłych i ubyłych członków i kandydatów PZPR“ i przesyłają je do Wydziału Ewidencji Partyjnej Głównego Zarządu Politycznego w terminie do dnia 15-go każdego miesiąca a „kwartalne zestawienia statystyczne członków i kandydatów PZPR“ wzór nr. 5 (5a, 5b, 5c, 5d, 5e, 5f 5g“) do 15-go stycznia, kwietnia, lipca i października.

II

SPOSÓB WYPEŁNIANIA WZORÓW SPRAWOZDAWCZOŚCI MIESIĘCZNEJ

1. Sposób wypełniania wzoru nr. 3
 - a) W rubryce „przybyło“ wykazywać członków i kandydatów PZPR przybyłych do podstawowej organizacji partyjnej z kartą przyjęcia na ewidencję stałą wydaną przez Wydział Polityczny oraz przyjętych w poczet kandydatów na członków PZPR, którym została wręczona legitymacja partyjna (kandydacka).
 - b) W rubryce „ubyło“ wykazywać członków i kandydatów PZPR ubyłych z podstawowej organizacji partyjnej, których Wydział Polityczny polecił zdjąć z ewidencji podstawowej organizacji partyjnej.
 - c) W rubryce „uwagi“ wykazywać ilość oddziałowych organizacji partyjnych podległych POP w miesiącu sprawozdawczym.
 - d) Po wypełnieniu strony tytułowej wzoru, sekretarz komitetu podstawowej organizacji partyjnej wykazuje na odwrotnej stronie nazwiska i imiona członków i kandydatów PZPR, których awansowano z szeregowców do podoficerów służby zasadniczej w miesiącu sprawozdawczym.
 - e) Sekretarz POP wykazuje również ilościowe dane złożonych podań o przyjęcie w poczet członków i kandydatów PZPR (oddzielnie) oraz ile z podań tych rozpatrzono na POP i skierowano do KP Wyd. Polit.

2. Sposób wypełniania wzoru nr. 4

- a) Wydziały Polityczne w rubryce „Jednostka“ wyszczególniają podstawowe organizacje partyjne, na przykład:

L.p.	Jednostka
1	Dowództwo 15 DP i POP bezp. podległe WP.
2	47 pp
3	15 sbs. itd.

Zarządy Polityczne w rubryce „Jednostka“ wyszczególniają Wydziałami Politycznymi, na przykład:

L.p.	Jednostka
1	Sztab OW V i POP bezp. podległe ZP
2	17 DZ
3	15 BAC.
4	OSA 1 itd.

- b) Wydziały Polityczne podległe bezpośrednio Głównemu Zarządowi Politycznemu — podstawowych organizacji partyjnych nie wyszczególniają.
- c) Wyszczególnienie podstawowych organizacji partyjnych we wzorze Nr. 4 dokonuje się na podstawie uporządkowanych w kartotece kart ewidencyjnych wzór nr. 10/52.
Wzór nr. 4 sporządzać po opracowaniu wzoru nr. 4a.
- d) Ilość członków i kandydatów PZPR wykazana we wzorze nr. 4 winna odpowiadać faktycznemu stanowi członków i kandydatów z ostatniego dnia miesiąca sprawozdawczego.
- e) Łączna suma wykazana w rubrykach 3, 4, 5 winna odpowiadać sumie wykazanej we wzorze 4a — w rubryce „stan ogólny na dzień“ pozycja „Oficerów“.
- f) Rubryka 7 stanowi zsumowanie ilości wykazanych w rubrykach 3, 4, 5 i 6.
- g) Suma wykazana w rubryce „Podoficerów nadterminowych“ (6) w pozycji „razem“ winna odpowiadać

sumie wykazanej w rubryce „stan ogólny na dzień“ — pozycja „Podoficerów nadterminowych“ we wzorze nr. 4a. Również rubryki i pozycje „podchorążych szkół oficerskich“, „podoficerów służby zasadniczej“, „szeregowców i pracowników cywilnych“ winny w ten sam sposób zgadzać się.

- h) Suma wykazana w rubrykach (13 i 14) w pozycji „razem“ we wzorze nr. 4 winna odpowiadać sumie wykazanej w rubryce „stan ogólny na dzień“ w pozycji „pracowników cywilnych“ wzoru nr 4a.
- i) Liczba wykazana w rubryce „ogółem“ w pozycji „razem“ wzór nr. 4 winna odpowiadać liczbie wykazanej w rubryce „stan ogólny na dzień“ pozycji „razem“ wzór nr. 4a.

3. Sposób wypełniania wzoru nr. 4a.

- a) Po wpisaniu stanu ilościowego z wszystkich grup (rubryka 2, 3) z poprzedniego miesiąca sprawozdawczego, nanosi się dane ilościowe w odniesieniu do oficerów, podoficerów nadterminowych podchorążych, szeregowych i pracowników cywilnych (rubryki 4—12). Rubryki te wypełnia się na podstawie kart zdjęcia z ewidencji partyjnej oraz rejestru tych kart, dokumentów nowoprzyjętych w poczet członków i kandydatów PZPR, którym wypisano i wręczono legitymacje partyjne i wykluczonych z szeregów PZPR, w/g postawionych zagadnień w rozdziale „przybyło“ i „ubyło“.
- b) Stan ilościowy wykazany w rubryce — „nowoprzyjętych“ — *członków* — w organizacjach partyjnych w wojsku“ w dziale „przybyło“ — winien odpowiadać stanowi ilościowemu wykazanemu w rubryce „przyjętych kandydatów w poczet członków“ w dziale „ubyło“ w pozycji „razem“.
- c) W dziale „przybyło“ w rubryce „z innych organizacji partyjnych“ ujmować członków i kandydatów PZPR, przyjętych na ewidencję partyjną Wydziału Politycznego. (Jeżeli w terminie, określonym instrukcją „o ewidencji członków i kandydatów PZPR w Wojsku“, na członków i kandydatów PZPR przybyłych z innych organizacji partyjnych w wojsku w miesiącu sprawozdawczym, nie otrzymano kart ewidencyjnych wzór nr. 10/52), należy tych towarzyszy ująć

w sprawozdaniu statystycznym, wykorzystując „karty zastępcze“ do chwili otrzymania ich właściwych kart ewidencyjnych wzór nr. 10/52.

- d) Awansowanych, promowanych i przeniesionych do służby nadterminowej członków i kandydatów PZPR wykazywać w sposób następujący, na przykład:

awansowanego szeregowca na podoficera służby zasadniczej wykazać jako przybyłego w pozycji „podoficerów służby zasadniczej“ w dziale „przybyło“ w rubryce „awansowanych“, a następnie wykazać go w dziale „ubyło“ jako ubytego z pozycji „szeregowców“ w rubryce „awansowanych“ itp. (nie uwzględnia się tu awanse w stopniach wojskowych)

Liczby wykazane w rubrykach 10 i 11 winny odpowiadać liczbom w rubrykach 21 i 22 w pozycji „razem“.

- e) W rubryce „ubyło“ — do innych organizacji partyjnych“, wykazywać tych członków i kandydatów PZPR, na których otrzymano „potwierdzenie zgłoszenia się“ z komitetów powiatowych (miejskich dzielnicowych) lub Wydziałów Politycznych, do których towarzysze ci zostali skierowani.
- f) W rubryce „wykluczonych z szeregów PZPR i skreślonych z listy“ wykazywać wykluczonych z szeregów PZPR i skreślonych z listy na których uchwała o wykluczeniu została zatwierdzona przez Komisję Partyjną i Szefa Wydziału Politycznego (Zarządu Politycznego).
- g) W rubryce „ubyło z innych przyczyn“ wykazywać zmarłych, zawieszonych w czynnościach służbowych itp.
- h) Celem wyprowadzenia „stanu ogólnego na dzień“ (sprawozdawczy) do ilości wykazanych w rubryce „stan ogólny z poprzedniego miesiąca sprawozdawczego“ dodaje się stan wykazany w rubryce „razem przybyło“ a następnie odejmuje się stan wykazany w rubryce „razem ubyło“ i otrzymany wynik wpisuje się w rubryce „stan ogólny na dzień“.
4. Sposób wypełniania wzoru nr. 4b/53
- a) Wydziały Polityczne i Zarządy Polityczne w rubry-

ce „Jednostka“ wyszczególniają tak, jak we wzorze nr. 4 (rozdział II pkt. — 2 litera „a“).

Wydziały Polityczne Szkół Oficerskich (Akademii) oraz WP podległe bezpośrednio Głównemu Zarządowi Politycznemu we wzorze nr. 4b/53 w rubryce „jednostka“ wykazują poszczególne podstawowe organizacje partyjne.

- b) Ilość członków i kandydatów PZPR wykazana w pozycji „razem“ winna ściśle odpowiadać ilości członków i kandydatów PZPR wykazanej w pozycji „razem“ we wzorze nr. 4, 4a.
- c) Łączna ilość członków i kandydatów PZPR wykazana w rubrykach „przeniesionych w ramach Wydziału Politycznego“, „przeniesionych w ramach Zarządu Politycznego“ i „przybyło z poza Zarządu Politycznego“ winna odpowiadać ilości członków i kandydatów PZPR, wykazanej we wzorze nr. 4a w rubryce „przybyło z innych organizacji partyjnych w wojsku“.
- d) Ilość wykazana w rubryce „przybyło z cywilnych organizacji partyjnych“ winna odpowiadać ilości wykazanej w rubryce „przybyło z innych organizacji partyjnych — z cywilnych“ wzór nr. 4a/53 w pozycji „razem“. Odnosi się to również analogicznie i do rozdziału „ubyło“.
- e) W rubryce „przeniesionych w ramach Wydziału Politycznego“ należy wykazywać członków i kandydatów PZPR, których przeniesiono w ramach tej samej dywizji (brygady, szkoły itp.) z jednej podstawowej organizacji partyjnej do innej. (dotyczy to również Zarządów Politycznych w odniesieniu do bezpośrednio podległych POP).
- f) W rubryce „przeniesionych w ramach Zarządu Politycznego“ wykazywać członków i kandydatów PZPR, przeniesionych z podstawowej organizacji partyjnej podporządkowanej jednemu Wydziałowi Politycznemu do podstawowej organizacji partyjnej podporządkowanej innemu Wydziałowi Politycznemu, który również jest podporządkowany temu samemu Zarządowi Politycznemu.
- g) W rubryce „przybyło z poza Zarządu Politycznego“ (ubyło po za Zarząd Polityczny) wykazywać członków i kandydatów PZPR, skierowanych z innych (do

- innych) instancji partyjnych w wojsku, nie podlegających służbowo danemu Zarządowi Politycznemu.
- h) Wydziały Polityczne podległe bezpośrednio Głównemu Zarządowi Politycznemu przybyłych członków i kandydatów PZPR wykazują w rubryce „przybyło z poza Zarządu Politycznego“, a członków i kandydatów PZPR ubytych wykazują w rubryce „ubytuło poza Zarząd Polityczny“.
5. Sposób wypełniania imiennego wykazu przybyłych i ubytych członków i kandydatów P Z P R.
- a) Imienny wykaz przybyłych i ubytych członków i kandydatów PZPR Wydziały Polityczne sporządzają w trzech egzemplarzach i dołączają jako załącznik do sprawozdania statystycznego o stanie i ruchu członków i kandydatów PZPR. Egzemplarz nr. 1 i 2 wraz z miesięcznym sprawozdaniem statystycznym o stanie i ruchu członków i kandydatów PZPR przesyłają do Wydziału Ewidencji Partyjnej Zarządu Politycznego. Zarządy Polityczne egz. nr. 1 — przesyłają do Wydziału Ewidencji Partyjnej Głównego Zarządu Politycznego, a egz. nr. 2 zatrzymują.
- b) W „imiennym wykazie przybyłych i ubytych członków i kandydatów PZPR“ oficerów i podoficerów nadterminowych wykazywać w kolejności ich przybycia w miesiącu sprawozdawczym.
- c) „Imienny wykaz przybyłych i ubytych członków i kandydatów PZPR“ Wydziały Polityczne (Zarządy Polityczne) sporządzają na arkuszach znormalizowanego papieru według następujących zagadnień i rubryk:
- *Spis członków i kandydatów PZPR wojskowych zawodowych przybyłych z cywilnych organizacji partyjnych (zał. nr. 1)*
 - *Spis członków i kandydatów PZPR wojskowych zawodowych przybyłych z innych organizacji partyjnych w wojsku (Zał. 2). W wykazie tym ujmować towarzyszy przybyłych z innych organizacji partyjnych nie podporządkowanych Wydziałowi Politycznemu (ZP w odniesieniu do POP bezpośrednio podległych).*
 - *Wykaz członków i kandydatów PZPR wojskowych zawodowych wybyłych do innych organi-*

zacji partyjnych w wojsku i po za wojskiem (Zał. nr. 3).

W wykazie tym ujmować towarzyszy wybyłych z POP po za Wydział Polityczny (ZP w odniesieniu do POP bezpośrednio podległych).

- Wykaz członków i kandydatów PZPR przeniesionych z POP do POP w ramach Wydziału Politycznego (Zał. nr. 4).
- Wykaz członków i kandydatów PZPR wojskowych zawodowych zawieszonych w czynnościach służbowych (Zał. nr. 5).
- Wykaz członków i kandydatów PZPR wojskowych zawodowych zmarłych (Zał. nr. 6).

Zarządy Polityczne Okręgów Wojskowych sporządzają imienny wykaz członków i kandydatów PZPR wojskowych zawodowych ukaranych partyjnie do etatu kapitana włącznie (Mar Woj. i Wojska Lotnicze do etatu majora włącznie).

1. Stopień
2. Nazwisko imię, imię ojca
3. Nr. legitymacji
4. Jednostka
5. Rodzaj kary data przez jaką POP (KP)
6. Za co ukarany.

III.

SPOSÓB WYPEŁNIANIA WZORÓW SPRAWAZDAWCZOŚCI KWARTALNEJ

1. Kwartalne zestawienie statystyczne wzór nr. 5 sporządzać według stanu na dzień 31 marca czerwca września i grudnia.
2. Rubrykę „jednostka“ wzór nr. 5 (5a, 5b, 5c, 5d, 5e, i 5g) wypełniać w taki sam sposób jak we wzorze nr. 4.
3. Dane statystyczne o stanie członków i kandydatów PZPR według pochodzenia i położenia społecznego, nanosić na podstawie kart ewidencyjnych wzór nr. 10/52.
4. Stan wykazany w „kwartalnym zestawieniu statystycznym wzór nr. 5“ winien odpowiadać stanowi wykazanemu w miesięcznym sprawozdaniu statystycznym wzór nr. 4 (4a) sporządzonym w tym samym terminie.

5. Ilość przyjętych w poczet kandydatów PZPR, wykazana we wzorze nr. 5d i 5e winna odpowiadać ilości przyjętych w poczet kandydatów PZPR, wykazanej w sprawozdaniach miesięcznych (wzór nr. 4 i 4b) danego kwartału. (Odnosi się to również do członków i kandydatów PZPR ukaranych partyjnie — wykazanych we wzorze nr. 5f).
6. Dane statystyczne we wzorach nr. 5d 5e i 5f nanosić systematycznie na podstawie dokumentów: kart ewidencyjnych wzór nr. 10/52 nowoprzyjętych na kandydatów, uchwał POP o ukaraniu członków i kandydatów PZPR, materiałów o rozpatrzeniu na Komisji Partyjnej zatwierdzonych przez Szefa organu politycznego. W tym zestawieniu rozdział „ogółem“ (rubryki 45 — 51) jest zsumowaniem pozostałych rozdziałów (rubryki 3—44), we wzorze 5, 5b i 5d.
7. W pochodzeniu społecznym do rubryki „innych“ zaliczać: synów kapitalistów, obszarników, rzemieślników zatrudniających siły najemne, wojskowych zawodowych do 1939 r., funkcjonariuszy burżuazyjnego aparatu ucisku itp.
8. Położenie społeczne członka i kandydata PZPR określić niezależnie od jego pochodzenia społecznego, lecz ściśle według jego własnego stanu socjalnego w chwili wstąpienia do wojska. (Członków i kandydatów PZPR pracowników cywilnych w chwili przyjęcia do pracy w wojsku).
 - a) We wzorze nr. 5a, 5c i 5e do rubryki „inteligencji“ zaliczać takich towarzyszy jak: lekarzy, nauczycieli, inżynierów, naukowców, literatów, agronomów jak również awansowanych społecznie — robotników i chłopów wysuniętych na stanowiska kierownicze (z których przybyli do wojska) oraz tych członków i kandydatów PZPR, którzy po wyzwoleniu (do chwili wstąpienia do wojska) pracowali jako urzędnicy.
 - b) Do rubryki „młodzieży uczącej się“ zaliczać tych członków i kandydatów PZPR, którzy niezależnie od ich źródła utrzymania, do chwili wstąpienia do wojska, uczęszczali do szkół zawodowych, ogólnokształcących itp.
 - c) Do rubryki „innych“ zaliczać: kułaków, rzemieślników zatrudniających siły najemne, sklepikarzy itp.

(gdymby tacy dostali się do partii)) oraz wojskowych zawodowych do 1939 r.

9. Rubrykę 52 — „ilość podstawowych organizacji partyjnych“ i rubrykę 53 „ilość oddziałowych organizacji partyjnych“ we wzorze nr. 5d Wydziały Polityczne wypełniają na podstawie „wykazów zmian ilościowych członków i kandydatów PZPR wzór nr. 3“.
10. We wzorze nr. 5g w rubryce „pomocników szefów sztabów pułków“ (14) wykazywać pomocników szefów sztabów pułków do spraw operacyjnych, zwiadowczych, łączności specjalnej i mob.
 - a) W rubryce „pozostałych oficerów sztabów“ (15) wykazywać szefów służby chemicznej, saperskiej-pułków, dywizji i brygad, z-ców d-ców pułków do spraw liniowych, do spraw pilotażu, oficerów strzelania powietrznego, oficerów wyszkolenia spadochronowego, oficerów łączności specjalnej i przewodowej, starszych pomocników i pomocników szefów wydziałów, kierowników i pomocników kierowników sekcji, adiutantów, instruktorów wychowania fizycznego i kierowników kancelarii.
 - b) W rubryce „Oficerów technicznych“ (17) wykazywać zastępców d-ców pułków do spraw technicznych, eksploatacji, szefów uzbrojenia pułków, pomocników kierowników sekcji technicznej, pomocników dowódców batalionów do spraw technicznych, inżynierów do spraw uzbrojenia lotniczego, kierowników warsztatów remontowych, kierowników warsztatów artyleryjskich, kierowników magazynów amunicji, starszych techników i techników radiowych, techników samochodowych i oficerów uzbrojenia.
 - c) W rubryce „oficerów aparatu personalnego“ (18) wykazywać: pomocników szefów sztabów pułków do spraw personalnych, oficerów personalnych dywizji, brygad, szkół, akademii, okręgów i instytucji centralnych, wyłączając szefów wydziałów, oddziałów i zarządów.
 - d) W „Wykazie statystycznym niektórych grup oficerów członków i kandydatów PZPR w/g zajmowanych stanowisk“ nie wykazywać oficerów aparatu politycznego i oficerów służby informacji.
11. Kwartalne zestawienia statystyczne wzór nr. 5-5g i miesięczne sprawozdania statystyczne wzór nr. 4 (4a) i 4b

podpisuje prowadzący ewidencję partyjną i przedstawia do zatwierdzenia Szefowi Wydziału (Zarządu) Politycznego.

Zarządy Polityczne do zestawień kwartalnych członków i kandydatów PZPR dołączają notatkę o wzroście szeregów partyjnych w kwartale sprawozdawczym, z uwzględnieniem ilości przyjętych w poczet członków i kandydatów (oddzielnie) jednocześnie uwidaczniając pochodzenie społeczne przyjętych na kandydatów PZPR. W notatce tej ująć również wykluczonych i ukaranych zwracając ~~na~~ szczególną uwagę na naświetlenie przyczyn ukarania (uwidaczniając oficerów politycznych).

**SZEF ZARZĄDU ORGANIZACYJNEGO
GŁÓWNEGO ZARZĄDU POLITYCZNEGO
(JANKOWSKI — płk)**

Załącznik 1

**SPIS CZŁONKÓW I KANDYDATÓW PZPR WOJSKOWYCH
ZAWODOWYCH PRZYBYŁYCH Z CYWILNYCH ORGANIZACJI
PARTYJNYCH**

Lp.	Stopień	Nazwisko imię imię ojca	Data urodz.	Nr. legit.		Przez jaki KP, KM, KD. wydana na leg. i data jej wydania	Skąd przybył KP, KD, KM, POP	Dokąd został skierowany jednostka i stanowisko	Data przyjęcia na ewidencję partyjną	Uwagi
				czł.	kand.					

Załącznik 2

**SPIS CZŁONKÓW I KANDYDATÓW PZPR WOJSKOWYCH
ZAWODOWYCH PRZYBYŁYCH Z INNYCH ORGANIZACJI
PARTYJNYCH W WOJSKU**

Lp.	Stopień	Nazwisko imię imię ojca	Data urodz.	Nr. legit.		Z jakiej jednostki przybył	Dokąd został skierowany (jedn. stanowisko).	Data przyjęcia na ewidencję partyjną	Uwagi
				czł.	kand.				

Załącznik 3

WYKAZ CZŁONKÓW I KANDYDATÓW PZPR WOJSKOWYCH
ZAWODOWYCH WYBYŁYCH DO INNEJ ORGANIZACJI
PARTYJNYCH W WOJSKU I PO ZA WOJSKIEM

Lp.	Stopień	Nazwisko imię imię ojca	Data urodz.	Nr. legit.		Skąd wybył (jedn. stanowi sko)	Gdzie został skierowany (jed- nostka, Komitet terenowy)	Data wybycia	Uwagi
				czł.	kand.				

Załącznik 4

WYKAZ CZŁONKÓW I KANDYDATÓW PZPR PRZENIESIONYCH
Z POP DO POP W RAMACH WYDZIAŁU POLITYCZNEGO

Lp.	Stopień	Nazwisko imię imię ojca	Data urodz.	Nr. legit.		Z jakiej jedno- stki ubył	Do jakiej jedno- stki i na jakie stanowisko przy- był	Data przeniesie- nia	Uwagi
				czł.	kand.				

Załącznik 5

WYKAZ CZŁONKÓW I KANDYDATÓW PZPR WOJSKOWYCH
ZAWODOWYCH ZAWIESZONYCH W CZYNNOŚCIACH SŁUŻBOWYCH

Lp.	Stopień	Nazwisko imię imię ojca	Data urodz.	Nr. legit.		Jednostka	Ostatnie stano- wisko	Przyczyna zawie- szenia w czyn- nościach służbo- wych	Gdzie przebywa	Ustosunkowanie się Kom. Part.	Uwagi
				czł.	kand.						

Załącznik 6

WYKAZ CZŁONKÓW I KANDYDATÓW PZPR WOJSKOWYCH
ZAWODOWYCH ZMARŁYCH

Lp.	Sto- pień	Nazwisko imię imię ojca	Data urodz.	Jednostka i ostatnie stanowisko	Rodzaj śmierci

DOSTRZEŻONE BŁĘDY

Stro- na	Wiersz	Jest	Powinno być
27	25 i 26 od góry	w kolejności ich przybycia	w kolejności ich przybycia i wybycia
29	4 od góry	(wzór 4 i 4b)	(wzór 4a i 4b)
32	2 od góry	INNEJ	INNYCH





42734/

12.