DZIENNIK URZĘDOWY
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

Kraków, 15 października 1950 | Nr 22 | Poz. 370-377

TREŚĆ:

Poz.

Zarządzenia Prezydium Woj. Rady Nar. w Krakowie

370 — w srawie zakresu działania Wydziału Komunikacyjnego Prezyd. W. R. N. w Krakowie

371 — w sprawie organizacji i podziału funkcji w Wydziale Ogólnym Prezyd. W. R. N. w Krakowie

372 — w sprawie zakresu działania Wydziału Społ.-Admin. Prezyd. W. R. N. w Krakowie

Obwieszczenia Prezydium Woj. Rady Nar. w Krakowie:

373 — o terminie rozprawy wywłaszczeniowej w Krynicy

374 — o terminach rozpraw wywłaszczeniowych w Krakowie

Poz.

Obwieszczenia Prezydium Miej. Rady Nar. w Białej:

375 — o wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego odnośnie realności położonej w Białej przy ul. Limanowskiego 24

376 — o wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego odnośnie parcel lwh. 347 i 771 położonych w Białej.

377 — **Ogłoszenia o sporządzeniu protokołów zdawczo-odbiorczych.**

Dział nieurzędowy:

Uruchomienie agencji p.-t. Bystra k. Węgierskiej Górki. — Zmiana obszaru pocztowego. — Utrata dokumentów.

370

ZARZĄDZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 4 października 1950 r.

w sprawie zakresu działania Wydziału Komunikacyjnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

L. O. Org. II-2/60/50

Na podstawie instrukcji Ministerstwa Komunikacji z dnia 6 września 1950 r. w sprawie tymczasowego podziału funkcji w wydziałach komunikacyjnych prezydiów rad narodowych — wydanej po myśli § 11 ustęp pierwszy uchwały Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 1950 r., w sprawie organizacji wewnętrznej i etatów wydziałów prezydium rad narodowych (Instrukcja Nr 8 — Monitor Polski Nr A-70, poz. 814). Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej — działając na zasadzie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 20. III. 1050 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 130) — zatwierdziło na posiedzeniu w dniu 26 września 1950 r. (uchwała Nr 209) następujący tymczasowy zakres działania Wydziału Komunikacyjnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz podział czynności w ramach Oddziałów i samodzielnych referatów tegoż Wydziału.

A. ORGANIZACJA.

§ 1. Wydział Komunikacyjny (znak: K) obejmuje sprawy planów zbiorczych, planów inwestycyjnych, realizacji planów oraz sprawozdawczości i statystyki, sprawy administracji drogowej, jak finansowo-budżetowe, zatrudnienie i płac oraz administrowania budynków i zadrzewień; sprawy dróg państwowych, a to: dokumentacji technicznej, budowy i przebudowy dróg, zaopatrzenia materiałowego, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz badań laboratoryjnych; sprawy dróg powiatowych — jak: planowania robót, budowy i utrzymania dróg powiatowych, szarwarków, nadzoru technicznego nad drogami gminnymi oraz ewidencji dróg powiatowych i gminnych, sprawy mostów — a to: dokumentacji technicznej, mostów na drogach państwowych, powiatowych i gminnych oraz zaopatrzenia materiałowego; sprawy ruchu drogowego — a to porządku drogowego, rejestracji samochodów i kierowców, transportu drogowego i koncesji; sprawy gospodarki samochodowej, a to: planowania, eksploatacji technicznej, obsługi technicznej i zaopatrzenia; sprawy lotnictwa cywilnego — jak: lotnisk, sportu lotniczego i kontroli cywilnych statków powietrznych; sprawy planowania zaopatrzenia, norm, realizacji zaopatrzenia i nadzoru; sprawy osobowe pracowników podległych komórek organizacyjnych, wnioski personalne odnośnie obsady personalnej Wydziału — dla Wydziału Kadr i Szkolenia oraz sprawy wyszkolenia personelu; sprawy taboru maszyn i środków transportowych; sprawy turystyki.

Wydziałowi Komunikacyjnemu podlegają:

1) w dziedzinie dróg publicznych — Kierownictwa Budów Dróg Państwowych,
2) w dziedzinie lotnictwa cywilnego Wojewódzkie Okręgowe warsztaty lotnicze i szybowcowe.

§ 2. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej ustala i zatwierdza następujące wewnętrzne organizacje Wydziału Komunikacyjnego:

Wydział Komunikacyjny dzieli się na 10 oddziałów i 3 samodzielne referaty, a to:

1) Oddział Planowania — (znak: K. Pl.)
2) „ Administracji Drogowej — (znak: K. A)
3) „ Dróg Państwowych — (znak: K. DP.)
4) „ Dróg Powiatowych — (znak: K. D. Pow.)
5) „ Mostów — (znak: K. M.)
6) „ Ruchu Drogowego — znak: K. R.)
7) „ Gospodarki Samochodowej — (znak: K. S.)
8) „ Lotnictwa Cywilnego — (znak: K. L.)
9) „ Zaopatrzenia — (znak: K. Z.)
10) „ Kadr i Szkolenia — (znak: K. K.)
11) Samodzielny Referat Sprzętu — (znak: K. Sp.)
12) „ „ Turystyki — (znak: K. T.).

§ 3. 1) **Oddział Planowania —** obejmuje sprawy planów zbiorczych, planów inwestycyjnych, realizacji planów oraz sprawozdawczości i statystyki.

2) **Oddział Administracji Drogowej** — obejmuje sprawy finansowo-budżetowe, zatrudnienia i płac, współzawodnictwa, racjonalizatorstwa, oszczędności oraz administrowania budynków i zadrzewień. Ponadto w skład Oddziału Administracji Drogowej wchodzą administracyjnie inspektorzy nadzoru technicznego podlegli bezpośrednio Kierownikowi Wydziału, których zakres działania określi osobne zarządzenie Ministra Komunikacji.

3) **Oddział Dróg Państwowych** — obejmuje sprawy dokumentacji technicznej, budowy i przebudowy dróg, zaopatrzenia materiałowego, bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz ewidencji badań laboratoryjnych.

4) **Oddział Dróg Powiatowych** — obejmuje sprawy planowania robót, budowy i utrzymania dróg powiatowych, szarwarków, nadzoru technicznego nad drogami gminnymi, oraz ewidencji dróg powiatowych i gminnych,

5) **Oddział Mostów** — obejmuje sprawy dokumentacji technicznej, mostów na drogach państwowych, powiatowych i gminnych oraz zaopatrzenia materiałowego.

6) **Oddział Ruchu Drogowego** — obejmuje sprawy porządku drogowego, rejestracji samochodów i kierowców, transportu drogowego i koncesji.

7) **Oddział Gospodarki Samochodowej** — obejmuje sprawy planowania, eksploatacji technicznej, obsługi technicznej i zaopatrzenia.

8) **Oddział Lotnictwa Cywilnego** — obejmuje sprawy lotnisk, sportu lotniczego i kontroli cywilnych statków powietrznych.

9) **Oddział Zaopatrzenia** — obejmuje sprawy planowania zaopatrzenia, norm i realizacji zaopatrzenia.

10) **Oddział Kadr i Szkolenia** — obejmuje sprawy osobowe pracowników podległych komórek organizacyjnych, wnioski personalne odnośnie pracowników Wydziału dla Wydziału Kadr, oraz sprawy szkolenia personelu biurowego i liniowego.

11) **Samodzielny Referat Sprzętu** — obejmuje sprawy dotyczące taboru maszyn i środków transportowych oraz pożarnictwa i awaryj.
12) **Samodzielny Referat Turystyki** — obejmuje sprawy ruchu turystycznego, imprez turystycznych, oraz sprawozdawczości i statystyki.

B. SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

§ 4. **Oddział Planowania** (znak: K. Pl.)

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) zarządzenia ogólne i normatywne,

I. **Referat planów zbiorczych:**

1) założenia rozwojowe w zakresie gospodarki drogowej i plany długofalowe,
2) zestawianie całości planów technicznych, eksploatacyjnych, finansowych i inwestycyjnych w zakresie gospodarki drogowej,
3) kontrola wykonania planów, z wyjątkiem planów inwestycyjnych,
4) badanie kosztów inwestycji oraz utrzymania dróg i mostów,
5) sporządzanie planów typizacji robót.

II. **Referat planów inwestycyjnych:**

1) opracowanie rocznych planów inwestycyjnych,
2) sprawy podziału limitów inwestycyjnych i ustalania lokalizacji robót,
3) podział robót na grupy wykonania sposobem gospodarczym i drogą zleceń,
4) ustalanie planów opracowania dokumentacji technicznej,
5) opracowanie wniosków do planów zatrudnienia dla robót inwestycyjnych,
6) opracowywanie wniosków do planów zaopatrzenia materiałowego dla robót inwestycyjnych,
7) sprawy kontroli i wykonania planów inwestycyjnych,
8) analizowanie ekonomicznych i technicznych wyników inwestycji.

III. **Referat sprawozdawczości i statystyki.**

1) opracowywanie okresowych i rocznych sprawozdań z wykonania planów,
2) przeprowadzanie analizy wykonania planów,
3) analiza całokształtu działalności w zakresie gospodarki drogowej,
4) prowadzenie ogólnej sprawozdawczości z działalności Wydziału,
5) prowadzenie statystyki stanu sieci dróg, mostów i budynków.

§ 5. **Oddział Administracji Drogowej** (znak: K. A.).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) zarządzenia ogólne i normatywne,

I. **Referat finansowo-budżetowy:**

1) opracowywanie preliminarzy budżetowych,
2) sprawy podziału limitów budżetowych,
3) księgowanie podziału przyznanych kredytów,
4) asygnowanie kredytów dla podległych jednostek organizacyjnych i bezpośrednich wypłat,
5) sprawy kontroli zużycia kredytów przez podległe jednostki organizacyjne,
6) sprawozdania rachunkowe,
7) sprawozdanie wydatków pod względem formalnym i rachunkowym,
8) prowadzenie księgowości,
9) sprawy kosztów podróży i diet,
10) sprawy oszczędności.

II. **Referat Administracyjny:**

1) sprawy podziału dróg na obwody nadzorców i na odcinki drożnicze,
2) wykonywanie nadzoru administracyjnego nad działalnością podległych jednostek organizacyjnych,
3) opracowywanie wyjaśnień w związku ze spostrzeżeniami kontroli wewnętrznej,
4) gromadzenie i ewidencjonowanie ustaw i rozporządzeń interesujących administracją drogową i zapoznawanie z nimi zainteresowanych jednostek organizacyjnych
5) opracowywanie zarządzeń wspólnych dla kilku Oddziałów,
6) sprawy odpraw i konferencji,
7) sprawy informacji dla prasy — w porozumieniu z Wydziałem Ogólnym,
8) sprawy prenumeraty czasopism, sprawy wydawnictw i prowadzenia biblioteki Wydziału,
9) sprawy gospodarcze Wydziału jako takiego.

III. **Referat zatrudnienia i płac:**

1) opracowywanie planów zatrudnienia i zapotrzebowania sił roboczych,
2) sprawy nadzoru nad prawidłowym wykorzystaniem kadr roboczych na podstawie analizy zatrudnienia i planu zatrudnienia,
3) współpraca z innymi instytucjami w zakresie zatrudnienia i płac,
4) sprawy udziału w normowaniu etatów osobowych,
5) sprawy polityki mieszkaniowej i dowozu robotników do miejsca pracy,
6) badanie wartości realnej płac.

IV. **Referat współzawodnictwa i racjonalizatorstwa:**

1) organizowanie narad wytwórczych i racjonalizatorskich,
2) przeprowadzanie kontroli akcji współzawodnictwa i racjonalizatorstwa w terenie, oraz prowadzenie ewidencji przedowników pracy,
3) współpraca ze Związkami Zawodowymi w zakresie współzawodnictwa i racjonalizatorstwa,
4) wnioski o odznaczenie pracowników z tytułu współzawodnictwa i racjonalizatorstwa,
5) rejestracja i kontrola zobowiązań,
6) współdziałanie w dziedzinie tworzenia klubów racjonizatorskich i ich obsługi,
7) współpraca z komisjami oceny usprawnień.

V. **Referat budynków i zadrzewienia:**

1) prowadzenie ewidencji technicznej budynków drogowych, sposobu użytkowania i wymiaru czynszów za mieszkania służbowe,
2) opracowywanie rocznych programów budowy i konserwacji budynków drogowych,
3) sprawdzanie projektów kosztorysów robót inwestycyjnych oraz konserwacyjnych,
4) czuwanie nad właściwym prowadzeniem robót przy budowie i konserwacji budynków drogowych,
5) prowadzenie technicznej ewidencji zadrzewień drogowych i opracowywanie rocznych programów zadrzewienia dróg i utrzymania zadrzewień istniejących,
6) sprawdzanie projektów i kosztorysów robót przy zadrzewianiu dróg,
7) współdziałanie w szkoleniu personelu w dziedzinie zadrzewienia dróg,
8) sprawy zezwoleń na wycinanie drzew w granicach kompetencji.

§ 6. **Oddział Dróg Państwowych** (znak: K. DP.).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) zarządzenia ogólne i normatywne,

I. **Referat dokumentacji technicznej:**

1) zatwierdzanie projektów drogowych w granicach kompetencji i prowadzenie ewidencji projektów zatwierdzonych.
2) sprawy kosztów wykonania projektów,
3) prowadzenie składnicy map i ich ewidencji,
4) sprawy instrumentów pomiarowych i opieki nad nimi,
5) zlecanie robót,
6) nadzór nad wykonaniem umów rewizji cen i kolaudacji robót,
7) sprawdzanie i zatwierdzanie kosztorysów,
8) sprawy norm robocizny, analizy cen, stawek płac i umów zbiorowych,
9) sprawy ewidencji umów o wykonaniu robót, cen jednostkowych i sprawy przedsiębiorstw robót drogowych.

II. **Referat budowy i przebudowy dróg:**

1) opracowywanie rocznych programów robót przy budowie i przebudowie dróg,
2) rozdział i ewidencja kredytów na roboty przy budowie i przebudowie dróg i kontrola ich zużycia,
3) organizowanie robót przy budowie i przebudowie dróg, oraz sprawy ogólnego ich nadzoru,
4) sprawy kontroli w terenie stanu postępu robót przy budowie i przebudowie dróg,
5) sprawy nadzoru i komisyjnego przyjmowania robót wykonywanych sposobem gospodarczym i przedsiębiorczym,
6) sprawy przeszkód na drogach i zamknięcia dróg dla ruchu.

III. **Referat utrzymania dróg:**

1) opracowywanie rocznych programów robót konserwacyjnych na drogach państwowych,
2) ewidencja i rozdział kredytów na konserwację dróg państwowych na poszczególne powiaty i przeprowadzanie zmian w ich przydziałach,
3) ogólny nadzór nad stanem dróg państwowych i nad robotami konserwacyjnymi na nich,

4) opracowywanie programów zaopatrzenia dróg w znaki drogowe,
5) sprawy nadzoru i instruowania odnośnie do prawidłowego znakowania dróg oraz kontroli oznakowania dróg w terenie na podstawie spostrzeżeń organów inspekcyjnych i Oddziału Ruchu Drogowego,
6) opracowywanie programów i kierowanie akcją śnieżną na drogach państwowych, oraz współudział w kierowaniu akcją powodziową,
7) zaopatrzenie dróg w maszyny i w urządzenia do odśnieżania dróg i ich ewidencji,
8) sprawy zezwoleń na urządzenia obce na drogach i terenach do dróg przynależnych.

IV Referat **bezpieczeństwa i higieny pracy:**

1) sprawy przestrzegania przestrzennego przy wykonywaniu robót drogowych zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
2) sprawy nadzoru nad stosowaniem w terenie zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
3) sprawy zaopatrywania podległych jednostek w sprzęt ochrony osobistej,
4) organizowanie szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz popularyzacji jego zasad, w porozumieniu z Oddziałem kadr i szkolenia,
5) prowadzenie statystyki wypadków i wyciąganie z nich wniosków do usprawnienia akcji B. H. P.

V. **Referat badań laboratoryjnych:**

1) śledzenie wyników badań materiałów drogowych dokonywanych przez laboratoria instytutów badawczych oraz ewidencja tych wyników,
2) ewidencjonowanie badań materiałów, dokonywanych przez laboratorium, wyciąganie stąd wniosków i podawanie ich do wiadomości zainteresowanych jednostek terenowych.

§ 7. **Oddział Dróg Powiatowych** (znak: K. D. Pow).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) zarządzenia ogólne i normatywne,
1) sprawy kontroli, sprawdzania i poprawiania planów gospodarczych powiatowych w zakresie dróg powiatowych i gminnych oraz sporządzania wojewódzkiego zbiorczego planu gospodarczego,
2) sprawdzanie i kontrola planów inwestycyjnych dla dróg powiatowych i gminnych, rocznych i wieloletnich wniosków inwestycyjnych, spisów tytułów inwestycyjnych, zestawień zbiorczych itp.,
3) sprawy współpracy z Wydziałem Finansowym przy ustalaniu limitów oraz przy kontroli i uzgadnianiu projektów budżetów terenowych,
4) sprawy współpracy z referatem budowy i utrzymania dróg państwowych i referatem szarwarków w zakresie planowania zaopatrzenia materiałowego prowadzonych robót zatrudnienia na robotach przy budowie i utrzymaniu dróg powiatowych i gminych,
5) sprawy planowania dokumentacji technicznej dla dróg powiatowych i gminnych oraz zatwierdzanie założeń projektów dla dróg powiatowych i gminnych.

II. **Referat budowy i utrzymania dróg powiatowych.**

1) planowanie budowy i przebudowy dróg i mostów powiatowych,
2) sprawy finansowe dotyczące gospodarki na drogach powiatowych
3) wykonywanie nadzoru nad utrzymaniem i budową dróg powiatowych,
4) sprawy wywłaszczeń gruntów pod budowę dróg powiatowych i gminnych (w porozumieniu z Wydziałem Społeczno-Administracyjnym),
5) sprawy przeszkód na drogach i zamknięcia dróg dla ruchu,
6) sprawy dokumentacji technicznej dla robót na drogach powiatowych,
7) nadzór nad zaopatrzeniem dróg powiatowych w materiały i współpraca z referatem planowania i Oddziałem Zaopatrzenia w tym zakresie,
8) sprawy budowy i utrzymania mostów powiatowych i gminnych oraz współpracy z Oddziałem Mostów w sprawach technicznych.

III. **Referat szarwarków:**

1) sprawy organizacji i wykorzystania szarwarku do budowy i utrzymania dróg gminnych i powiatowych,
2) szkolenie personelu do robót szarwarkowych w porozumieniu z Oddziałem Kadr i Szkolenia,
3) nadzór nad zaopatrzeniem materiałowym dla dróg gminnych oraz sprawy dotyczące sprzętu i maszyn dla tych dróg,
4) ustalanie limitów budżetowych i preliminarzy budżetowych oraz preliminarzy budżetowych dla dróg gminnych,
5) sprawy wykonywania robót na drogach gminnych przy wykorzystaniu szarwarku,
6) zbieranie danych z terenu i sporządzanie zestawień zbiorczych z wymierzonego i wykorzystanego szarwarku.

IV. **Referat nadzoru technicznego:**

1) sprawy planowania i sporządzanie dokumentacji technicznej dla gminnych dróg,
2) sprawy nadzoru technicznego nad wykonywanymi robotami na drogach gminnych przez stałą kontrolę robót w terenie i instruowanie racjonalizacji robót, wydajności pracy i współzawodnictwa gmin w wykonywaniu budowy dróg gminnych.

V. **Referat ewidencji dróg powiatowych i gminnych:**

1) ustalanie i ewidencjonowanie sieci dróg powiatowych i gminnych (zestawienia, wykazy, mapy itp.),
2) zbieranie danych o robotach wykonywanych na drogach powiatowych i gminnych,
3) sprawozdania z postępu dokumentacji technicznej.

§ 8. **Oddział Mostów** (znak: K. M.).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) zarządzenia ogólne i normatywne,

I. **Referat dokumentacji technicznej:**

1) zatwierdzanie projektów mostów drogowych w granicach kompetencji i prowadzenia ewidencji projektów zatwierdzonych,
2) sprawy kosztów wykonania projektów,
3) sprawdzanie i zatwierdzanie kosztorysów,
4) zlecanie robót,
5) sprawy nadzoru nad wykonaniem umów, rewizji cen i kolaudacja robót,
6) sprawy norm robocizny, analizy cen, stawek płac i umów zbiorowych,
8) sprawy zaopatrzenia w materiały do budowy mostów na drogach państwowych i powiatowych.

II. **Referat mostów na drogach państwowych:**

1) opracowywanie rocznych programów robót inwestycyjnych i konserwacyjnych mostowych na drogach państwowych,
2) ewidencjonowanie i rozdział kredytów na mostowe roboty inwestycyjne na drogach państwowych,
3) organizowanie robót i ogólnego nadzoru nad mostowymi robotami inwestycyjnymi na drogach państwowych oraz przeprowadzanie próbnych obciążeń mostów,
4) opracowywanie nowych programów mostowych robót konserwacyjnych na drogach państwowych,
5) ewidencjonowanie i rozdział kredytów na konserwację mostów na drogach państwowych,
6) ogólny nadzór nad stanem mostów na drogach państwowych i nad robotami konserwacyjnymi na nich,
7) akcja przeciwlodowa i przeciwpowodziowa na mostach wszystkich kategorii dróg w porozumieniu z referatem mostów na drogach powiatowych i gminnych,
8) prowadzenie technicznych ewidencji mostów na drogach państwowych.

III. **Referat mostów na drogach powiatowych i gminnych:**

1) opracowywanie rocznych programów robót inwestycyjnych i konserwacyjnych mostowych na drogach powiatowych i gminnych,
2) ewidencja i rozdział kredytów na budowę i utrzymanie mostów na drogach powiatowych i gminnych,
3) ogólny nadzór nad stanem mostów na drogach powiatowych i innych oraz nad robotami na nich,
4) prowadzenie technicznej ewidencji i statystyki mostów na drogach powiatowych i gminnych,
5) współdziałanie z referentem mostów na drogach państwowych w sprawie akcji przeciwpowodziowej i przeciwlodowej na drogach powiatowych i gminnych.

§ 9. **Oddział Ruchu Drogowego** (znak: K. R.).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) zarządzenia ogólne i normatywne,

I. **Referat porządku drogowego:**

1) sprawy nadzoru nad porządkiem i bezpieczeństwem ruchu drogowego oraz nad rozmieszczeniem i prawidłowością znaków drogowych i sygnalizacją ruchu,

2) zarządzenia dotyczące miejscowych ogólnych przepisów porządku i bezpieczeństwa ruchu na drogach i propagowanie zasad ruchu drogowego,
3) kontrola ruchu drogowego oraz współpraca z organami Milicji Obywatelskiej w tym zakresie,
4) sprawy dopuszczenia do ruchu pojazdów drogowych innych niż pojazdy samochodowe, w porozumieniu z Oddz. Drog.,
5) sprawozdawczość i statystyka wypadków drogowych oraz zarządzenia zapobiegawcze,
6) współdziałanie z innymi Oddziałami Wydziału w zakresie potrzeb ruchu drogowego w odniesieniu do budowy i utrzymania dróg,
7) udzielanie opinii Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i mieszkaniowej w sprawach budowy ulic, placów, mostów i zadrzewienia w osiedlach, z punktu widzenia potrzeb ruchu drogowego, — w porozumieniu z Oddz. Drog. i Wojew. Komisją Planowania Gospodarczego,
8) współdziałanie w organizowaniu technicznej i sanitarnej pomocy drogowej z właściwymi władzami i organizacjami,
9) sprawy raidów i wyścigów samochodowych.

II. **Referat rejestracji pojazdów samochodowych i rowerów:**

1) prowadzenie rejestracji, ewidencji i statystyki pojazdów samochodowych dopuszczonych do ruchu,
2) badania stanu technicznego w celu dopuszczania do ruchu pojazdów samochodowych,
3) sprawy zaopatrzenia pojazdów samochodowych w tablice rejestracyjne,
4) wydawanie tablic ze znakami próbnymi,
5) prowadzenie ewidencji etatów służbowych pojazdów samochodowych,
6) dopuszczanie samochodów do wykonywania publicznego transportu i prowadzenie ich ewidencji,
7) ewidencja rowerów.

III. **Referat nadzoru i szkolenia kierowców:**

1) wydawanie i cofanie pozwoleń na prowadzenie pojazdów samochodowych, oraz ewidencja kierowców,
2) sprawy odwołań od decyzji prezydiów powiatowych rad narodowych w sprawach kierowców,
3) egzaminowanie kierowców i komisje egzaminacyjne,
4) współdziałanie w przygotowaniu i szkoleniu kadr w transporcie samochodowym z właściwymi władzami i organizacjami,
5) racjonalizatorstwo i współzawodnictwo pracy z zakresu eksploatacji i obsługi technicznej samochodów,
6) popularyzacja wydawnictw techniczno-samochodowych i konkursów sprawności prowadzenia pojazdów samochodowych.

IV. **Referat transportowy:**

1) koordynacja działalności terenowych organizacji transportu i wykonywanie nadzoru nad nią,
2) współdziałanie z okręgowymi władzami państwowymi przedsiębiorstw transportu publicznego oraz Wojewódzkimi Komisjami Planowania Gospodarczego w zakresie repartycji usług publicznego transportu drogowego i współpracy w tym zakresie z organizacjami przedsiębiorstw transportowych,
3) nadzór nad stosowaniem przepisów taryf przewozowych,
4) nadzór nad stosowaniem przepisów o używaniu służbowych pojazdów samochodowych oraz użycia służbowych pojazdów samochodowych do przewozu pracowników i do akcji socjalnej,
5) sprawy uprawnień na publiczny transport osób i rzeczy pojazdami drogowymi oraz przydziału i kontroli ich zatrudnienia,
6) udzielanie koncesji (zezwoleń) na publiczny transport pojazdami samochodowymi w zakresie ustalonym odnośnymi przepisami oraz nadzór (inspekcjonowanie) nad wykonywaniem publicznego transportu samochodowego w ogóle, a dotrzymaniem warunków koncesyjnych (zezwoleń), w szczególności,
7) sprawy współudziału w sprawach turystyki samochodowej,
8) sprawy koordynowania terenowego planowania przewozowego i zbiorczej terenowej sprawozdawczości i statystyki przewozowej oraz analizy w zakresie wydajności roboczej taboru.

§ 10. **Oddział Gospodarki Samochodowej** (znak: K. S.).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) zarządzenia ogólne i normatywne,

I. **Referat eksploatacji technicznej:**

1) koordynacja planowania terenowego eksploatacji technicznej pojazdów samochodowych,
2) zbiorcza sprawozdawczość i statystyka w zakresie przewozów drogowych i eksploatacji technicznej pojazdów samochodowych i ich analiza,
3) sprawy zużycia materiałów eksploatacyjnych i stosowania norm zużycia,
4) sprawy nadzoru (inspekcjonowania) nad prowadzeniem dokumentacji eksploatacji technicznej,
5) sprawy nadzoru (inspekcjonowania) nad stanem technicznym taboru oraz nad prowadzeniem przeglądów okresowych, obsługi technicznej i napraw taboru jak również stosowaniem norm w tym zakresie,
6) prowadzenie ewidencji użytkowników pojazdów samochodowych i ich taboru oraz sprawy zlecone z zakresu przydziału taboru i materiałów eksploatacyjnych,
7) sprawy ekspertów, orzeczeń i rzeczoznawców samochodowych,
8) propaganda zagadnień motoryzacji i sprawy postępu technicznego oraz współpracy w tym zakresie z Polskim Związkiem Motorowym.

II. **Referat obsługi technicznej i zaopatrzenia:**

1) prowadzenie ewidencji zakładów obsługi technicznej oraz napraw i zaopatrzenia pojazdów samochodowych dla własnych potrzeb,
2) koordynowanie rozmieszczenia zakresu pracy tych zakładów,
3) opiniowanie wniosków o zezwolenie na budowę i rozbudów oraz wyposażenie w urządzenie techniczne tych zakładów,
4) sprawy nadzoru (inspekcjonowania) nad jakością pracy tych zakładów i wykorzystaniem ich urządzeń technicznych oraz czuwania nad ich wydajnością,
5) opiniowanie wniosków o zezwolenie na prowadzenie prywatnych i spółdzielczych przedsiębiorstw obsługi technicznej, napraw i zaopatrzenia pojazdów samochodowych oraz nadzór nad stosowaniem przez nie przepisów obsługi i napraw i dotrzymaniem warunków zezwoleń,
6) współdziałanie w nadzorze nad prywatnym i spółdzielczym handlem samochodowym i instytucjami zaopatrzenia materiałowego transportu samochodowego,
7) współdziałanie w zakresie zapewnienia higieny i bezpieczeństwa pracy w zakładach obsługi technicznej i napraw pojazdów samochodowych.

§ 11. **Oddział Lotnictwa Cywilnego** (znak: K. L).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) zarządzenia ogólne i normatywne,
1) sprawowanie nadzoru technicznego nad fabrykacją i użytkowaniem cywilnego sprzętu lotniczego, mianowicie:
   a) kontrola budowy sprzętu lotniczego i stwierdzanie wykonania zgodnie z zatwierdzonymi rysunkami,
   b) kontrola utrzymania, remontów i naprawy sprzętu lotniczego,
   c) przeprowadzanie kwalifikacji technicznej sprzętu lotniczego i badanie jego zdatności do lotu,
   d) branie udziału w badaniach przyczyn wypadków lotniczych,
2) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem ruchu lotniczego na lotniskach i szybowiskach,
3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa lotniczego, a przepisów bezpieczeństwa ruchu lotniczego w szczególności,
4) sprawowanie nadzoru nad warsztatami i składnicami lotniczymi.

§ 12. **Oddział Zaopatrzenia** (znak: K. Z.).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) zarządzenia ogólne i normatywne,

I. **Referat planowania zaopatrzenia:**

1) sporządzanie przy udziale zainteresowanych Oddziałów rocznych planów zaopatrzenia w materiały dla eksploatacji i inwestycji wykonywanych gospodarczym sposobem oraz dla kapitalnych remontów,
2) uaktualnianie, uzupełnianie, kontrola i analiza planów zaopatrzenia i opracowywanie wskaźników wynikowych.

II. **Referat norm zaopatrzenia:**

1) opracowywanie przy udziale zainteresowanych Oddziałów fachowych norm zużycia i norm zapasów materiałów i ewidencja tych norm,
2) uaktualnianie, uzupełnianie i rewizja przestarzałych norm zużycia i zapasów materiałów,
3) kontrola stosowania właściwych norm zużycia i zapasów w terenie,

4) akcja oszczędnościowa, racjonalizatorstwo, nowatorstwo, stosowanie zastępczych materiałów, gospodarka opakowaniami, odpadkami użytecznymi, złomem itp.,
5) współpraca z laboratorium badawczym C. M. D. i wyższych zakładów naukowych oraz instytucjami naukowymi przy ustalaniu cech technicznych i warunków dostaw materiałów oraz ewidencjonowanie wyników badań cech technicznych materiałów,
6) udział w pracach przy ustalaniu mianownictwa materiałów (indeks materiałowy),
7) organizowanie, normowanie i doszkalanie służby zaopatrzenia podległych jednostek organizacyjnych — w porozumieniu z Oddziałem Kadr i Szkolenia.

III. **Referat realizacji zaopatrzenia:**

1) zawieranie, ewidencjonowanie i kontrola wykonania umów planowych i zamówień na dostawę, opracowywanie harmonogramów dostaw, organizacji transportu i odbioru dostaw,
2) sprawy rozdzielnictwa materiałów,
3) ewidencjonowanie bieżących cen na materiały,
4) upłynnianie nadmiernych remanentów,
5) kontrola gospodarki materiałowej w podległych jednostkach organizacyjnych.

§ 13. **Oddział Kadr i Szkolenia** (znak: K. K.).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) Zarządzenia ogólne i normatywne,

I. **Referat osobowy:**

1) wnioski w sprawach przyjmowania, mianowania, zwolnienia i awansowania pracowników oraz obsadzanie stanowisk kierowniczych,
2) sprawy przenoszenia pracowników w obrębie województwa,
3) sprawy podróży służbowych i delegacji,
4) sprawy kwalifikacji w porozumieniu z przełożonymi odnośnych pracowników i inspektorami nadzoru — o ile chodzi o teren,
5) sprawy wynikające z przepisów o dyscyplinie pracy,
6) prowadzenie wstępnych dochodzeń w sprawach o naruszenie obowiązków służbowych,
7) badania pracowników przez Komisje Lekarskie,
8) prowadzenie ewidencji i statystyki osobowej.

II. **Referat szkolenia:**

1) ustalanie programów szkolenia zawodowego i organizowanie szkolenia pracowników drogowych, w porozumieniu z odnośnymi kierownikami Oddziałów,
2) organizowanie i prowadzenie kursów szkoleniowych i dokształcających przy Wydziale Komunikacyjnym,
3) sprawy programów w zakresie przedmiotów zawodowych i nadzorowania kursów szkoleniowych organizowanych przez Wydziały Komunikacyjne prezydiów rad narodowych powiatowych oraz zaopatrywania ich w niezbędne podręczniki, skrypty i pomoce,
4) prowadzenie ewidencji i statystyki pracowników posiadających wykształcenie zawodowe i specjalne oraz przeszkolonych na kursach dla pracowników drogowych,
5) prowadzenie ewidencji kursów i wykładowców,
6) sprawy urlopowania pracowników dla celów szkolenia.

III. **Referat Socjalny:**

1) sprawy podziału kredytów akcji socjalnej,
2) kontrola prowadzenia akcji specjalnej w terenie,
3) szkolenie personelu akcji socjalnej,
4) sprawozdawczość z akcji socjalnej,
5) sprawy propagandy akcji socjalnej,
6) sprawy łączności ze Związkami Zawodowymi w zakresie akcji socjalnej.

§ 14. **Samodzielny Referat Sprzętu** (znak: K. Sp.).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) Zarządzenia ogólne i normatywne,
1) prowadzenie kartoteki maszyn, środków transportowych i pojazdów mechanicznych pozostających w dyspozycji administaracji drogowej,
2) planowanie i nadzór nad wykonaniem planu użycia maszyn i sprzętu, kontrola i sprawozdawczość odnośnie do korzystania z taboru maszyn i środków transportowych, oraz aktualna ewidencja, stanu każdej maszyny,
3) sprawy zakupu, przydziału, ustalania okresów międzyremontowych oraz skreślania z inwentarza maszyn,
4) ustalanie norm wydajności maszyn oraz zużycia paliwa,
5) udział w komisjach opiniujących skreślenie z inwentarza zużytych maszyn.

§ 15. **Samodzielny Referat Turystyki** (znak: K. T.).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) Zarządzenia ogólne i normatywne,
1) sporządzanie wniosków do państwowego planu ruchu turystycznego, kalendarz roczny imprez turystycznych na terenie województwa oraz sprawozdawczość i statystyka z ich wykonania,
2) popieranie turystyki w obrębie województwa przez:
   a) planowe zagospodarowanie terenu dla potrzeb turystyki w dziedzinie komunikacji, pomieszczeń, aprowizacji oraz przez budowę urządzeń turystycznych,
   b) ułatwienie administracyjne, organizacyjne i komunikacyjne dla celów turystycznych,
   c) organizację akcji informacyjnej bezpośredniej i wydawniczej,
   d) propagandę i zachętę do zwiedzania terenu województwa,
3) przystosowanie miejscowej komunikacji do potrzeb ruchu turystycznego,
4) opracowywanie wniosków do preliminarzy budżetowych z zakresu turystyki,
5) udzielanie subwencji w celach popierania turystyki i nadzór nad ich właściwym wykorzystaniem,
6) koordynowanie ruchu i imprez turystycznych w obrębie województwa,
7) wykonywanie powierzonego zakresu zadań w dziedzinie inwestycji turystycznych, w szczególności opracowywanie odpowiedniego planu i nadzór nad jego wykonywaniem,
8) ewidencja miejscowości turystycznych, osobliwości turystycznych i pomieszczeń dla turystów na terenie województwa,
9) sprawy współdziałania, opieki i kontroli działalności czynnych na terenie województwa organizacji turystycznych i krajoznawczych oraz im pokrewnych,
10) sprawy współdziałania i kontrolowania organów terenowych z P. B. P. „Orbis" w zakresie obsługi turystyki,
11) współdziałanie z kompetentnymi władzami państwowymi i instytucjami społecznymi na terenie województwa w dziedzinie opieki nad obiektami i osobliwościami turystycznymi, w szczególności w dziedzinach:
   a) ochrony przyrody i zabytków przyrody (parki narodowe, rezerwaty itp.),
   b) ochrony krajobrazu,
   c) ochrony swojszczyzny,
   d) ochrony zabytków sztuki,
   e) ochrony zabytków historii, łącznie z pamiątkami dotyczącymi ostatniej wojny, zabytków martyrologii zabytków z ostatnich dziesiątków lat związanych z dziejami walk z okresu rewolucji socjalnych i pokrewnych akcji wyzwoleńczych,
12) współdziałanie z organami władzy państwowej, które opiekują się na terenie województwa przemysłem gospodnim oraz uzdrowiskami, kąpieliskami nadmorskimi i letniskami,
13) współdziałanie w sprawach organizacyjnych obsługi turystycznej i turystyki świata pracy oraz młodzieżowej:
   a) z Okręgową Radą Związków Zawodowych, Dyrekcją Okręgową Funduszu Wczasów Pracowniczych, Związkiem Samopomocy Chłopskiej i Związkiem Młodzieży Polskiej, przede wszystkim z ich organami turystycznymi,
   b) z Wydziałem Oświaty w sprawach ruchu wycieczkowego młodzieży i szkolnych domów wycieczkowych,
   c) z Wojewódzką Radą Kultury Fizycznej w sprawach działów sportu związanych z turystyką,
14) organizacją szkolenia i nadzoru nad działalnością przewodników turystycznych,
15) sprawy ratownictwa turystycznego, szczególnie w dziedzinach turystyki górskiej i wodnej,
16) popieranie krajoznawstwa na terenie województwa, organizacji kursów turystycznych, prowadzenia archiwum fotografii osobliwości turystycznych województwa oraz prowadzenia biblioteki fachowej krajoznawczo-turystycznej.

§ 16. **Następujące sprawy zastrzega się do kolegialnej decyzji Prezydium W. R. N.:**

1) sprawy obowiązków, praw i odpowiedzialności służbowej pracowników Wydziału Komunikacyjnego,
2) rozpatrywanie periodycznych sprawozdań z działalności Wydziału,
3) zatwierdzanie planów pracy Wydziału,

4) zatwierdzanie preliminarzy budżetowych,
5) zatwierdzanie wniosków inwestycyjnych,
6) zatwierdzanie wniosków o przerzuty kredytów budowlanych.

§ 17. **Następujące sprawy podlegać będą ostatecznej decyzji względnie aprobacie członka Prezydium W. R. N. sprawującego nadzór nad Wydziałami Komunikacyjnymi:**

1) sprawozdawczość,
2) pisma do władz przełożonych,
3) zezwolenia na prowadzenie prywatnych i spółdzielczych przedsiębiorstw obsługi technicznej pojazdów samochodowych,
4) sprawy imprez turystycznych i sportowych o znaczeniu ogólno-państwowym lub międzynarodowym.

§ 18. Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Kierownika Wydziału należą wszystkie inne sprawy nie zastrzeżone do decyzji Kolegialnej Prezydium W. R. N. względnie właściwego decernenta.

§ 19. Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Kierowników Oddziałów (samodzielnych referatów) — należą sprawy powtarzające się i załatwiane stale w ten sam sposób, jak również sprawy o charakterze informacyjnym lub porządkowym, które nie przesądzają ich ostatecznego załatwienia ani pod względem prawnym, ani rzeczowym.

§ 20. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 15 października 1950 r.

Za Prezydium R. N.: **Dr K. Pasenkiewicz**, Przew. Prezydium

371

ZARZĄDZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 6 października 1950 r.

w sprawie organizacji i podziału funkcji w Wydziale Ogólnym Prezydium W. R. N. w Krakowie.

L. O. Org. II-2/62/50

Na podstawie tymczasowych ramowych wytycznych w sprawie organizacji i podziału funkcji w Wydziałach Ogólnych Prezydiów Rad Narodowych wydanych przez Prezydium Rady Ministrów — Zespół II. zarządzeniem z dnia 16 września 1950 r. Nr 0. 1. 1664 — na podstawie § 11 ust 1 uchwały Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 1950 r. w sprawie organizacji wewnętrznej i etatów wydziałów prezydium rad narodowych (Instrukcja Nr 8 — Minitor Polski Nr A-70, poz. 814) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej — działając na zasadzie art. 20. pkt 2 ustawy z dnia 20. III. 1950 o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 130) — zatwierdziło na posiedzeniu w dniu 6 października 1950 następujący tymczasowy zakres działania Wydziału Ogólnego Prezydium W. R. N., oraz podział czynności w ramach Oddziałów i referatów tegoż Wydziału.

A. ORGANIZACJA.

§ 1. Wydział Ogólny (znak: O.) jako organ Prezydium Rady Narodowej — powołany jest do załatwiania spraw związanych z działalnością ogólną, funkcjonowaniem Prezydium. oraz zadaniami Prezydium w zakresie: obsługi Rady Narodowej współdziałania z komisjami, ogólnego kierownictwa Wydziałami Prezydium, nadzoru nad funkcjonowaniem Prezydiów Rad niższych szczebli, utrzymywania łączności ze społeczeństwem, zapewnienia należytej organizacji Wydziałów Prezydium oraz jednolitości i prawidłowości zasad pracy. Ponadto do Wydziału Ogólnego należy zapewnienie obsługi kancelaryjnej. zaopatrzenie biur, zaspokojenie potrzeb komunikacyjnych Prezydium i Wydziałów oraz sprawy administracji budynkami użytkowanymi przez Prezydium.

§ 2. Prezydium W. R. N. ustala i zatwierdza następującą wewnętrzną organizację Wydziału Ogólnego:

Wydział Ogólny dzieli się na 3 Oddziały i 3 Samodzielne Referaty:

1) Oddział Ogólny — (znak: O. O.)
2) „ Organizacyjny — (znak: O. Org.)
3) „ Gospodarczy — (znak: O. G.)
4) Samodzielny Referat Prawny — (znak: O. P.)
5) „ „ Podziału Terytorialnego (znak: O. PT.)
6) „ „ Transportowy — (znak: O. T.).

§ 3. 1) **Oddział Ogólny** — obejmuje sprawy wynikające ze stanowiska Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz nie należące do zakresu działania innych wydziałów. W skład tego Oddziału wchodzi Kancelaria Ogólna i Biblioteka urzędowa.

2) **Oddział Organizacyjny** — obejmuje sprawy organizacji władz terenowych, metod pracy, norm etatów, sprawozdawczości i sekretarskie.

3) **Oddział Gospodarczy** — obejmuje sprawy obsługi gospodarczej.

4) **Samodzielny Referat Prawny** — obejmuje sprawy nadzoru prawnego nad działalnością Prezydiów R. N., opinii prawnych dla Wydziałów Prezydium W. R. N., współpracy z Prokuratorią Generalną R. P. w sprawie obrony prawnej interesów Skarbu Państwa — oraz redakcję i administrację Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej.

5) **Samodzielny Referat Podziału Terytorialnego** — obejmuje sprawy ewidencji podziału terytorialnego województwa, zmian, tworzenia i znoszenia powiatów, miast, gmin i gromad oraz powiatów miejskich i sprawy zmiany nazw miejscowości, ulic i placów.

6) **Samodzielny Referat Transportowy** — obejmuje sprawy obsługi komunikacyjnej wydziałów Prezydium W. R. N. i sprawy nadzoru i kontroli gospodarki środkami lokomocji w Prezydiach terenowych Rad Narodowych i instytucjach podległych. Do zakresu działania Samodzielnego Referatu Transportowego — nie należy gospodarka taborem transportowym, służącym jako narzędzie pracy przy robotach drogowych i wodno-melioracyjnych.

B. SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

§ 4. **Oddział Ogólny.**

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) Zarządzenia ogólne i normatywne,

I. **Referat Ogólny:**

1) sprawy wynikające z reprezentacji Wojewódzkiej Rady Narodowej,
2) przyjmowanie zeznań petentów do protokołu,
3) sprawy organizacyjne Wydziału Ogólnego,
4) współpraca z Kołem Związku Zawodowego w zakresie organizacji współzawodnictwa na terenie urzędu.
5) obsługa Wydziału oraz spraw kancelaryjnych wszystkich jednostek,
6) sprawy nie należące do zakresu działania innych Wydziałów.

II. **Referat Odznaczeń:**

1) sprawy Komisji Odznaczeniowej,
2) wnioski o odznaczenia za zasługi na polu pracy społecznej i zawodowej, długoletnie pożycie małżeńskie, matek licznego potomstwa, doręczeń i dekoracji.

III. **Referat skarg i zażaleń:**

1) sprawy skarg, zażaleń i doniesień piśmiennych ,
2) sprawy przyjęć ludności w sprawach skarg, zażaleń i doniesień.

Kancelaria Ogólna — obejmuje wspólne dla Wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej:

a) Biuro informacyjno-podawcze,
b) ekspedycje,
c) składnice akt,
d) powielarnie.

Biblioteka — prowadzi sprawy księgozbioru centralnego, wydawnictw urzędowych i periodycznych, oraz opracowuje wytyczne i instrukcje kierownikom bibliotek prezydium rad narodowych niższego stopnia odnośnie organizacji i techniki prowadzenia księgozbioru.

Biblioteka urzędowa dzieli się na:

a) bibliotekę centralną (księgozbiór zasadniczy) wchodzącą w skład Wydziału Ogólnego,
b) księgozbiory podręczne wydziałowe, które stanowią część składową biblioteki centralnej.

§ 5. **Oddział Organizacyjny** (znak: O. Org.).

Oddział ten obejmuje następujące sprawy:

0) Zarządzenia ogólne i normatywne,

I. **Referat Organizacji:**

1) wprowadzenie w życie przepisów o terenowych organach jednolitej władzy państwowej oraz regulowanie spraw bieżących z tego zakresu,
2) sprawy organizacji i metod pracy Prezydium W. R. N. i prezydiów rad niższego stopnia oraz opracowywanie

w tej dziedzinie wszelkich instrukcyj, regulaminów i wytycznych,
3) sprawy akcji racjonalizatorstwa,
4) sprawy barw, godeł i oznak państwowych, pieczęci i oznak władz, urzędów, organów i instytucji,
5) ustalania potrzeb i wnioskowania do władz centralnych w sprawach norm etatów, stanowisk w wydziałach Prezydium W. R. N., oraz opiniowanie w tym zakresie wniosków prezydiów rad narodowych niższego stopnia i instytucji podległych,
6) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami (referatami) prezydium oraz postępowanie ze sprawami nie należącymi do zakresu działania terenowych organów jednolitej władzy państwowej,
7) sprawy władzy w gromadach i urzędu sołtysa.

II. **Referat Rad Narodowych:**

1) sprawy przygotowania sesji W. R. N.,
2) zbieranie i analizowanie wyników sesji, opracowywanie i przygotowywanie projektów odpowiednich zarządzeń,
3) sprawy nadzoru nad wykonywaniem uchwał W. R. N. oraz wytycznych Rady Państwa,
4) sprawy osobowe członków W. R. N. (diet, legitymacji itp.),
5) analiza sprawozdań i protokołów z posiedzeń rad narodowych niższego stopnia oraz przedstawianie wniosków do decyzji W. R. N.,
6) zawieszanie wykonania uchwał rad narodowych niższych stopni oraz przedstawianie tych uchwał do decyzji W.R.N. (w porozumieniu z zainteresowanymi wydziałami oraz Samodzielnym Referatem Prawnym),
7) sprawy osobowe i prowadzenie ewidencji członków terenowych rad narodowych.

III. **Referat Prezydiów Rad Narodowych:**

1) sprawy posiedzeń, konferencji, zjazdów i odpraw organizowanych przez Prezydium W. R. N. i ich obsługi,
2) zbieranie materiałów informacyjnych zleconych przez Prezydium W. R. N. i sprawy prasowe,
3) przygotowanie i prowadzenie specjalnych akcji i prac zleconych przez Prezydium W. R. N.,
4) kontrola wykonania uchwał Prezydium W. R. N. i wytycznych Rady Ministrów, Prezydium Rządu, Prezesa Rady Ministrów, Zespołu II. P. R. M. i władz centralnych,
5) analiza protokołów z posiedzeń Prezydium R. N. niższego stopnia oraz uchylanie ich uchwał.

IV. **Referat Komisji Rad:**

1) powoływanie Komisji W. R. N. i zmiany ich składu osobowego,
2) obsługa techniczno-biurowa posiedzeń komisji i ewidencja uchwał,
3) nadzór nad obsługą komisji terenowych rad narodowych,
4) sprawy osobowe członków komisji, a zwłaszcza delegacji służbowych, diet i zwrotu kosztów,
5) spraw kontroli nad realizacją wniosków Komisji W.R.N.,
6) sprawy związane z mobilizacją mas pracujących do udziału w pracach komisji.

V. **Referat Instruktażu Terenowego:**

stale instruuje Prezydia R. N. niższego stopnia i ich Wydziały Ogólne (Referaty Ogólno-administracyjne) w zakresie zagadnień objętych ich działalnością. Referat ten pracuje w ścisłym powiązaniu z Wydziałem Inspekcji oraz innymi Wydziałami Prezydium W. R. N.

VI. **Referat Planów Pracy i Koordynacji:**

1) sprawy planów pracy Prezydiów R. N. ich Komisji i Wydziałów (Referatów) oraz planów zbiorczych,
2) sprawy koordynacji pracy i planów pracy,
3) sprawozdawczość z wykonania planów pracy,
4) sprawozdawczość z działalności Prezydiów R. N. i ich Wydziałów (Referatów) dla władz zwierzchnich,
5) sprawy statystyki ze sprawozdawczości — zarówno dla Prezydium W. R. N. — jak i Prezydiów terenowych R. N. niższych stopni.

VII. **Sekretariat Prezydium:**

1) sprawy przyjęć interesantów przez członków Prezydium,
2) sprawy wyjazdów służbowych członków Prezydium,
3) zbieranie materiałów informacyjnych dla Prezydium,
4) sprawy specjalnie zlecone przez przewodniczącego i członków Prezydium,
5) ewidencja konferencji, zjazdów, przyjęć i innych zewnętrznych wystąpień przewodniczącego i członków Prezydium,
6) ewidencja spraw zastrzeżonych przez przewodniczącego i członków Prezydium do osobistego lub terminowego zreferowania przez kierowników Wydziałów.

§ 6. **Oddział Gospodarczy** (znak: O. G.).

0) Zarządzenia ogólne i normatywne,

I. **Referat Administracji Budynków Prezydium W. R. N.:**

1) sprawy gospodarki lokalami biurowymi,
2) czynności związane z administrowaniem budynków użytkowanych przez Prezydium Rady,
3) opracowywanie wytycznych w powyższym zakresie dla Prezydiów R. N. niższych stopni.

II. **Referat Intendentury:**

1) sprawy rozmieszczenia poszczególnych wydziałów Prezydium W. R. N.,
2) utrzymanie porządku i czystości w biurach Prezydium W. R. N.,
3) naprawy, remonty i konserwacja budynków i pomieszczeń biurowych Prezydium W. R. N.,
4) nadzór nad wszystkimi pracownikami fizycznymi (woźnymi, gońcami, sprzątaczkami),
5) zakup, remont i konserwacja inwentarza ruchomego oraz materiałów kancelaryjnych,
6) prowadzenie ksiąg inwentarza ruchomego,
7) sprawy centrali telefonicznej, telefonów i rozmów,
8) sprawy zaopatrzenia wydziałów Prezydium W. R. N. w materiały i pomoce biurowe,
9) prowadzenie księgi materiałowej,
10) ewidencja druków zwykłych i dokumentarnych,
11) sprawy zaopatrzenia w urzędowe znaczki pocztowe w biurach Prezydium W. R. N.,
12) prowadzenie składnicy materiałów i magazynów.

III. **Referat Budżetowo-Inwestycyjny:**

1) sprawy preliminarza budżetowego w ramach działalnosci wydziałów, dla których władzą naczelną jest Prezes Rady Ministrów,
2) sprawy inwestycji budynków administracyjnych (sprawy rachunkowo-kasowe załatwia Wydział Finansowy).

§ 7. **Samodzielny Referat Prawny** (znak: O. P.).

Referat ten załatwia następujące sprawy:

0) Zarządzenia ogólne i normatywne.
1) nadzoru prawnego nad działalnością Prezydiów R. N. niższego stopnia,
2) opiniowania uchwał Prezydiów R. N. niższego stopnia co do ich zgodności z obowiązującymi przepisami,
3) związane z uchylaniem uchwał Prezydiów R. N. niższego stopnia,
4) opiniowania projektów aktów prawnych i uchwał, wydawanych przez W. R. N. i jej Prezydium,
5) związane z udzielaniem opinii prawnych Wydziałów Prezydium W. R. N.,
6) współdziałanie z Prokuratorią Generalną R. P. w sprawach obrony prawnej interesów Skarbu Państwa,
7) legislacji (opracowywania projektów uchwał i przepisów prawnych),
8) redakcji i administracji Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 8. **Samodzielny Referat Podziału Terytorialnego** (znak: O. PT.).

Referat ten załatwia następujące sprawy:

0) Zarządzenia ogólne i normatywne,
1) ewidencji materiałów dotyczących stanu faktycznego podziału terytorialnego województwa,
2) zmiany granic wszelkich jednostek, tworzenia i znoszenia powiatów, miast, gmin i gromad oraz powiatów miejskich w porozumieniu z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego,
3) nazw miejscowości, ulic placów i ich ewidencji,
4) wnioski w sprawach tworzenia i znoszenia urzędów państwowych w związku z podziałem administracyjnym Państwa,
5) wnioski w sprawach skupienia w mieście wojewódzkim, w miastach powiatowych siedzib innych urzędów, instytucji, organizacji zawodowych i społeczno-politycznych.

§ 9. **Samodzielny Referat Transportowy** (znak: O. T.).

Referat ten załatwia następujące sprawy:

0) Zarządzenia ogólne i normatywne,
1) obsługi komunikacyjnej wydziałów Prezydium W. R. N.,
2) norm etatów samochodowych,
3) przydziału nabycia i zbycia pojazdów mechanicznych,
4) inwentaryzacji i rejestracji pojazdów,
5) prowadzenie księgi ewidencyjnej pojazdów mechanicznych i części samochodowych.
6) prowadzenia posiadanych własnych warsztatów samocho-

dowych, garaży i nadzoru nad technicznym stanem samochodów,
7) kontroli pracy środków lokomocji,
8) zaopatrywania i magazynowania części zamiennych, narzędzi, materiałów pędnych i ogumienia,
9) nadzoru nad kierowcami, pomocnikami i mechanikami warsztatowymi, oraz ich sprawy osobowe, płacy i premii,
10) nadzoru i kontroli gospodarki środkami lokomocji w Prezydiach terenowych Rad Narodowych i instytucjach podległych.

§ 10. **Następujące sprawy zastrzega się do kolegialnej decyzji Prezydium W. R. N.:**

1) sprawy obowiązków, praw i odpowiedzialności służbowej pracowników Wydziału Ogólnego,
2) rozpatrywanie periodycznych sprawozdań z działalności Wydziału,
3) zatwierdzanie planów pracy Wydziału,
4) zatwierdzanie instrukcyj, regulaminów i wytycznych w sprawie organizacji i metod pracy Prezydium W. R. N. i prezydiów rad niższego stopnia,
5) zatwierdzanie wniosków do władz centralnych w sprawach norm etatów i stanowisk w Wydziałach Prezydium W. R. N.,
6) przygotowanie porządku dziennego sesji W. R. N.,
7) zawieszanie wykonania uchwał rad narodowych niższych stopni oraz przekazywanie uchwał do decyzji W. R. N.,
8) rozpatrywanie sprawozdań i wniosków instruktora terenowego,
9) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania planów pracy Wydz. Ogólnego,
10) ustalanie wytycznych w sprawie gospodarki lokalami biurowymi Prez. W. R. N.,
11) sprawy zmiany granic wszelkich jednostek, tworzenia i znoszenia powiatów, miast, gmin i gromad oraz powiatów miejskich,
12) zatwierdzanie nazw miejscowości, ulic i placów,
13) zatwierdzanie wniosków w sprawach tworzenia i znoszenia urzędów państwowych w związku z podziałem administr. Państwa,
14) zatwierdzanie wniosków w sprawach skupienia w mieście Krakowie lub w mieście powiatowym siedzib innych urzędów, instytucji organizacji zawodowych i społeczno-politycznych.

§ 11. **Następujące sprawy podlegać będą** ostatecznej decyzji, względnie **aprobacie członka Prezydium W. R. N. sprawującego nadzór nad Wydziałem Ogólnym:**

1) sprawy wynikające z reprezenacji W. R. N.,
2) sprawy organizacyjne Wydziału Ogólnego,
3) wnioski o odznaczenie,
4) sprawy skarg, zażaleń i doniesień piśmiennych,
5) sprawy statystyki ze sprawozdawczości,
6) sprawy zlecone do załatwienia przez Sekretarza Prezydium,
7) zatwierdzanie wytycznych dla podległych rad narodowych w sprawie gospodarki lokalami biurowymi,
8) sprawy rozmieszczenia poszczególnych Wydziałów Prezydium W. R. N.,
9) sprawy preliminarza budżetowego Wydziału,
10) sprawy inwestycji budynków administracyjnych,
11) sprawy przydziału, nabycia i zbycia pojazdów mechanicznych,
12) sprawy dotyczące nadzoru i kontroli gospodarki środkami lokomocji w Prezydium W. R. N i prezydiach powiatowych i miejskich rad narodowych.

§ 12. Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Kierownika Wydziału należą wszystkie inne sprawy nie zastrzeżone do decyzji kolegialnej Prezydium W. R. N., względnie właściwego decernenta.

§ 13. Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty kierowników Oddziałów (samodzielnych referatów), należą sprawy powtarzające się i załatwiane stale w ten sam sposób, jak również sprawy o charakterze informacyjnym lub porządkowym, które nie przesądzają ich ostatecznego załatwienia ani pod względem prawnym, ani rzeczowym.

§ 14. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 15 października 1950 r.

Za Prezydium R. N.: **Dr. K. Pasenkiewicz,** Przew. Prezydium

372

ZARZĄDZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 6 października 1950 r.

w sprawie zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego Prezydium W. R. N. w Krakowie.

L. O. Org. II-2/63/50

Na podstawie wytycznych Prezydium Rady Ministrów z dnia 15 września 1950 r. Nr S. A. 1/160 w sprawie organizacji wydziałów i referatów społeczno-administracyjnych prezydiów rad narodowych — wydanych po myśli § 11 ustęp pierwszy uchwały Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 1950 r., w sprawie organizacji wewnętrznej i etatów wydziałów prezydiów rad narodowych (Instrukcja Nr 8 — Monitor Polski Nr A - 70, poz. 814) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej — działając na zasadzie art. 20, pkt. 2 ustawy z dnia 20. III. 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 130) — zatwierdziło na posiedzeniu w dniu 6 października 1950 r. następujący tymczasowy zakres działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego Prezydium W. R. N. oraz podział czynności w ramach Oddziałów tegoż Wydziału.

A. ORGANIZACJA.

§ 1. Wydział Społeczno-Administracyjny (znak: S. A.) obejmuje sprawy ogólno-polityczne ruchów społecznych i politycznych, narodowościowe zgromadzeń, stowarzyszeń, zbiórek publicznych, fundacji, darowizn i zapisów kwalifikacji społecznej (świadectw moralności i innych), porządku i ograniczeń w rejonach pogranicznych i ograniczeń cudzoziemców sprawy postępowania administracyjnego, wywłaszczeniowego, obywatelstwa, porządku publicznego i inne sprawy administracyjne; sprawy aktów i urzędów stanu cywilnego, sprawy zmiany i ustalania imion i nazwisk, sprawy ewidencji i kontroli ruchu ludności, legalizacji dokumentów, poszukiwań zaginionych i spadkobierców obywateli polskich zmarłych za granicą oraz rozmieszczenia ludności.

§ 2. Prezydium W. R. N. ustala i zatwierdza następującą wewnętrzną organizację Wydziału Społeczno-Administracyjnego:

Wydział Społeczno-Administracyjny — dzieli się na 3 Oddziały, a to:

1) Oddział Spraw Społecznych — (znak: SA. S.).
2) Oddział Administracji — (znak: SA. A.).
3) Oddział Ewidencji i Ruchu Ludności — (znak: SA. E.).

1) **Oddział Spraw Społecznych** — obejmuje sprawy ogólno-polityczne, ruchów społecznych i politycznych, narodowościowe, zgromadzeń, stowarzyszeń, zbiórek publicznych, fundacji, darowizn i zapisów, kwalifikacji społecznej (świadectw moralności i innych), porządku i ograniczeń w rejonach pogranicznych i ograniczeń cudzoziemców,
2) **Oddział Administracji** — obejmuje: sprawy postępowania administracyjnego, karno-administracyjnego, przymusowego i wywłaszczeniowego, obywatelstwa, porządku publicznego i inne sprawy administracyjne,
3) **Oddział Ewidencji i Ruchu Ludności** — obejmuje: sprawy aktów i urzędów stanu cywilnego, sprawy zmiany i ustalania imion i nazwisk, sprawy ewidencji i kontroli ruchu ludności, legalizacji dokumentów, poszukiwań osób zaginionych i spadkobierców obywateli polskich zmarłych za granicą oraz rozmieszczenia ludności.

B. SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

§ 4. **Oddział Spraw Społecznych** (znak: SA. S.).

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) Zarządzenia ogólne i normatywne,

I. Referat Stowarzyszeń:

Zakres działania tego Oddziału jest następujący:

0) Zarządzenia ogólne i normatywne,
1) występowanie z wnioskami w sprawie nowelizacji prawa o stowarzyszeniach oraz w sprawie wydawania zarządzeń regulujących życie stowarzyszeń,
2) wykonywanie zarządzeń władz centralnych mających na celu realizację polityki Państwa w stosunku do stowarzyszeń,
3) rejestracji stowarzyszeń, rozwiązywania i likwidacji stowarzyszeń zarejestrowanych,
4) ewidencji i sprawowanie nadzoru nad stowarzyszeniami,
5) wydawanie orzeczeń w sprawach odwołań stowarzyszeń od decyzji powiatowej władzy administracji ogólnej.

II. **Referat Narodowościowy:**

1) realizacja polityki Państwa w stosunku do mniejszości narodowych ze specjalnym uwzględnieniem mniejszości niemieckiej,
2) sprawy opieki nad mniejszościami narodowymi ze specjalnym uwzględnieniem ludności cygańskiej,
3) realizacja polityki Państwa w stosunku do ludności słowackiej,
4) repatriacji obywateli radzieckich,
5) sprawy nadzoru nad działalnością P. U. R-u (w likwidacji).

III. **Referat Ogólno-Społeczny:**

1) sprawy wyborów do ciał ustawodawczych i rad narodowych,
2) sprawy zgromadzeń i zebrań,
3) sprawy kwalifikacji społecznej (opinii i świadectw moralności),
4) sprawy wynikające ze stosunku władz rad narodowych do organów bezpieczeństwa i Milicji Obywatelskiej,
5) nadzór nad działalnością aparatu społeczno-administracyjnego,
6) zatwierdzanie darowizn i zapisów oraz nadzór nad fundacjami,
7) sprawy graniczne,
8) szkolenie fachowe pracowników terenowych w porozumieniu z Wydziałem Kadr i Szkolenia,
9) sprawy kancelarii tajnej.

§ 5. **Oddział Administracji** (znak: SA. A.).

Zakres działania tego Oddziału obejmuje następujące sprawy:

0) zarządzenia ogólne i normatywne,

I. **Referat Postępowania Administracyjnego:**

1) nadzoru nad postępowaniem administracyjnym podległych władz terenowych,

II. **Referat Postępowania Przymusowego:**

1) nadzoru nad postępowaniem przymusowym podległych władz terenowych,
2) rozpatrywanie odwołań od zarządzeń egzekucyjnych (z wyjątkiem spraw lokalowych — należących do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej),

III. **Referat Postępowania Karno-Administracyjnego:**

1) ogólnego nadzoru nad postępowaniem karno-administracyjnym,
2) inspekcji merytorycznych karno-administr. władz terenowych i zarządzeń poinspekcyjnych,
3) zezwoleń na upoważnienie do karania doraźnymi nakazami karnymi,
4) dotyczące upoważnienia prezydiów gminnych i miejskich rad narodowych do nakładania kar w drodze nakazów karnych,
5) próśb osób ukaranych o umorzenie kary w drodze łaski,
6) sprawozdawczości.

IV. **Referat Postępowania Wywłaszczeniowego:**

1) postępowania wywłaszczeniowego na cele użyteczności publicznej.

V **Referat Obywatelstwa:**

1) nadania obywatelstwa,
2) utraty obywatelstwa,
3) nadzoru nad stwierdzaniem, odzyskiwaniem, uznaniem i pozbawieniem obywatelstwa polskiego.

VI. **Referat Porządku Publicznego:**

1) sprawy przedsięwzięć rozrywkowych,
2) inne sprawy porządkowe nie należące do zakresu działania pozostałych Oddziałów.

§ 6. **Oddział Ewidencji i Ruchu Ludności** (znak: SA. E.).

Zakres działania tego Oddziału obejmuje następujące sprawy:

0) Zarządzenia ogólne i normatywne,

I. **Referat Polityki Ludnościowej:**

1) sprawy polityki rozmieszczenia ludności (dokładne instrukcje podane zostaną w terminie późniejszym),

II. **Referat Urzędów Stanu Cywilnego:**

1) organizacji i nadzoru urzędów stanu cywilnego,
2) w zakresie postępowania z aktami stanu cywilnego zastrzeżonego władzom II. Instacji,
3) szkolenie urzędników stanu cywilnego i ich zastępców.

III. **Referat Imion i Nazwisk:**

1) sprawy zmiany i ustalania imion i nazwisk.

IV. **Referat Ewidencji Ludności:**

1) rejestrów mieszkańców,
2) meldunków,
3) wyszkolenia personelu zatrudnionego przy prowadzeniu meldunków i ewidencji,
4) organizacji pracy urzędów ewidencji ludności,
5) statystyczne dla potrzeb Głównego Urzędu Statystycznego,
6) nadzoru nad Urzędami Ewidencji i Ruchu Ludności w miastach powyżej 100.000 mieszkańców.

V. **Referat Poszukiwań:**

1) osób zaginionych,
2) spadkobierców obywateli polskich, zmarłych za granicą.

VI. **Referat Rozmieszczenia Ludności:**

Zadania określone zostaną osobno.

§ 7. **Następujące sprawy zastrzega się do kolegialnej decyzji Prezydium W. R. N.:**

1) sprawy obowiązków, praw i odpowiedzialności służbowej pracowników Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
2) rozpatrywanie periodycznych sprawozdań z działalności Wydziału,
3) zatwierdzanie planów pracy Wydziału,
4) sprawy zastrzeżone do kolegialnej decyzji przez Prezydium W. R. N.,
5) wytyczne odnośnie realizacji polityki Państwa w stosunku do mniejszości narodowych,
6) ważniejsze zarządzenia w sprawach granicznych,
7) zagadnienia dotyczące realizacji polityki rozmieszczenia ludności.

§ 8. **Następujące sprawy podlegać będą ostatecznej decyzji względnie aprobacie członka Prezydium W. R. N. sprawującego nadzór nad Wydziałem Społeczno-Administracyjnym:**

1) wnioski w sprawie nowelizacji prawa o stowarzyszeniach oraz w sprawie wydawania zarządzeń regulujących życie stowarzyszeń,
2) rejestracja, rozwiązywanie i likwidacja stowarzyszeń,
3) sprawy zgromadzeń i zebrań,
4) sprawy wynikające ze stosunku władz rad narodowych do organów bezpieczeństwa i M. O.,
5) zatwierdzanie darowizn i zapisów,
6) decyzje w sprawie zakazu zamieszkiwania w strefie nadgranicznej,
7) zezwolenia na upoważnienia do karania doraźnymi nakazami karnymi,
8) upoważnienie prezydiów gminnych i miejskich rad narodowych do nakładania kar w drodze nakazów karnych,
9) wnioski o umorzenie kary w drodze łaski,
10) sprawozdawczość okresowa,
11) decyzje nadania i utraty obywatelstwa,
12) sprawy organizacji Urzędów Stanu Cywilnego.

§ 9. Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Kierownika Wydziału należą wszystkie inne sprawy nie zastrzeżone do decyzji kolegialnej Prezydium W. R. N. względnie właściwego decernenta.

§ 10. Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Kierowników Oddziałów należą sprawy powtarzające się i załatwiane stale w ten sam sposób, jak również sprawy o charakterze informacyjnym lub porządkowym, które nie przesądzają ich ostatecznego załatwienia ani pod względem prawnym, ani rzeczowym.

§ 11. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 10 października 1950 r.

Za Prezydium R. N.: **Dr. K. Pasenkiewicz,** Przew. Prezydium

373

OBWIESZCZENIE

o terminie rozprawy wywłaszczeniowej.

L. AA. I-4/246/49

Prezydium Wojew. Rady Narod zawiadamia na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 4 dekretu z 7. IV. 1948 r. (Dz. U. R. P.

Nr 20, poz. 138 i z 1949 Nr 65, poz. 527) oraz art. 46 rozporządzenia Prez. R. P. z dnia 22. III. 1928 r. o postępowaniu administracyjnym (Dz. U. R. P. Nr 36, poz. 341), że w przedmiocie wywłaszczenia na rzecz Skarbu Państwa — pbud lkat. 652 (o obszarze 109m²), objętej lwh. 650 ks. gr. gm. kat. Krynica-Zdrój, a stanowiącej własność Olgi z Ziębów Cichańskiej ½, Bohdana Cichańskiego ¼ i Aleksandry z Cichańskich Kaczmarczyk ¼ — odbędzie się rozprawa wywłaszczeniowa w dniu 4 listopada 1950 r. o godz. 10 w Krynicy-Zdroju.

Punkt zborny dla członków komisji, stron i osób interesowanych w powyższym dniu i godzinie w Krynicy przy ul. Pięknej obok stacji benzynowej.

Interesowani mogą się stawić bądź osobiście bądź złożyć na piśmie swe żądania, wnioski lub zarzuty najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień rozprawy komisyjnej, a to pod rygorem przewidzianym w art. 47 ust. 2 rozp. Prez. R. P. z dnia 22. III. 1928 r. — na wstępie wymienionego.

Kraków, 9. X. 1950 r.

Za Prezydium R. N.: **Dr A. Brayer**, Kierownik Oddziału

374

OBWIESZCZENIE

o terminie rozpraw wywłaszczeniowych.

L. AA. I-4/353/49

Prezydium W. R. N. zawiadamia na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 4 dekretu z 7. IV. 1948 r. (Dz. U. R. P. Nr 20, poz. 138 i z r. 1949 Nr 65, poz. 527) oraz art. 46 rozporządzenia Prez. R. P. z dnia 22. III. 1928 r. — o postępowaniu administracyjnym (Dz. U. R. P. Nr 36, poz. 341), że w przedmiocie wywłaszczenia na rzecz Skarbu Państwa nieruchomości zajętych w czasie wojny na cele użyteczności publicznej odbędą się następujące rozprawy wywłaszczeniowe w Krakowie:

1) (do tut. L. AA. I-4/358/49) — w dniu 14 listopada 1950 o godz. 9 przy ul. Sienkiewicza 1 (narożnik pl. Inwalidów 7), odnośnie nieruchomości objętej lwh. 572 N. ks. gr. gm. kat. Kraków Dz. XV Nowa Wieś, a wymienionej w Obwieszczeniu b. Prezydenta miasta Krakowa z dnia 21. I. 1950 r. Nr Adm. wywł. 11/50;

2) (do tut. L. AA. I-4/105/50) — w dniu 17 listopada 1950 o godz. 9 przy ul. Mogilskiej — odnośnie nieruchomości objętych lwh. 363, 373, 330 i 331 ks. gr. gm. kat. Kraków. Dz. XIX Grzegórzki, a wymienionych w Obwieszczeniu b. Prezydenta m. Krakowa z 1. VI. 1950 r. Nr A. 2/e/92/50;

3) (do tut. L. AA. I-4/387/49) — w dniu 21 listopada 1950 o godz. 9 przy ul. Szujskiego 1 — odnośnie nieruchomości objętej lwh. 269 ks. gr. gm. kat. Kraków, Dz. IV Piasek — a wymienionej w Obwieszczeniu b. Prezydenta m. Krakowa z 25. I. 1950 Nr Adm. wywł. 24/50;

4) (do tut. L. AA. I-4/348/49 — w dniu 23 listopada 1950 o godz. 9 przy ul. Sobieskiego-bocznej 16c — odnośnie nieruchomości objętej lwh. 140 ks. gr. gm. kat. Kraków Dz. IV Piasek — a wymienionej w Obwieszczeniu b. Prezydenta m. Krakowa z 18. I. 1950 Nr Adm. wywł. 6/50;

5) (do tut. L. AA. I-4/353/49) — w dniu 27 listopada 1950 o godz. 9 przy ul. Lubicz 21 — odnośnie nieruchomości objętej lwh. 106 ks. gr. gm. kat. Kraków Dz. VI Wesoła, a wymienionej w Obwieszczeniu b. Prezydenta m. Krakowa z dnia 20. I. 1950 Nr Adm. wywł. 8/50;

6) (do tut. L. AA. I-4/353/49) — w dniu 27 listopada 1950 o godz. 9 przy ul. Zamojskiego 22 — odnośnie nieruchomości objętej lwh. 1289 ks. gr. gm. kat. Kraków Dz. XXII Podgórze, a wymienionej w Obwieszczeniu b. Prezydenta m. Krakowa z 20. I. 1950 Nr Adm. wywł. 9/50;

7) (do tut. L. AA. I-4/349/49) — w dniu 28 listopada 1950 o godz. 9 przy ul. Łobzowskiej-bocznej 6 — odnośnie nieruchomości objętej lwh. 37 ks. gr. gm. kat. Kraków Dz. IV Piasek — a wymienionej w Obwieszczeniu b. Prezydenta m. Krakowa z 18. I. 1950 Nr Adm. wywł. 7/50;

8) (do tut. L. AA. I-4/316/49) — w dniu 29 listopada 1950 o godz. 9 przy ul. Podbrzezie Nr 3/5 — odnośnie nieruchomości objętych lwh. 195, 197 i 199 ks. gr. gm. kat. Kraków Dz. VIII Kazimierz — a wymienionych w Obwieszczeniu Prezydium M. R. N. w Krakowie z 10. VII. 1950 Nr A-2/e/107/50;

9) (do tut. L. AA. I-4/316/49) — w dniu 30 listopada 1950 o godz. 9 przy ul. Podbrzezie Nr 8/10 — odnośnie nieruchomości objętych lwh. 213 ks. gr. gm. kat. Kraków Dz. VIII Kazimierz — a wymienionych w Obwieszczeniu Prezydium M. R. N. w Krakowie z 10. VII. 1950 Nr A-2/e/107/50.

Punkt zborny dla członków komisji, stron i osób interesowanych w powyższych dniach i godzinach w Krakowie każdorazowo w miejscu położenia nieruchomości zawnioskowanej do wywłaszczenia.

Interesowani mogą się stawić osobiście bądź złożyć na piśmie swe żądania, wnioski lub zarzuty najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień rozprawy komisyjnej, a to pod rygorem przewidzianym w art. 47 ust. 2 rozp. Prez. R. P. z 22. III. 1928, na wstępie powołanego.

Kraków, 9. X. 1950 r.

Za Prezydium R. N.: **Dr A. Brayer**, Kierownik Oddziału

375

OBWIESZCZENIE

o wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego:

Nr A. I-11/6/50

Stosownie do zarządzenia Prezydium Wojew. Rady Narodowej w Krakowie z dnia 30. VI. 1950 r. L. A. I-4/250/49, oraz po myśli art. 13 i 14 rozp. Prez. R. P. z dnia 24. IX. 1934 . prawa o postępowaniu wywłaszczeniowym i art. 4 dekretu z dnia 7. IV. 1948 r. o wywłaszczeniu majątków zajętych na cele użyteczności publicznej w okresie wojny 1939—1945 (Dz. U. R. P. Nr 20, poz. 138) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Białej podaje się do publicznej wiadomości, że na wniosek Izby Skarbowej w Krakowie ma nastąpić wywłaszczenie nieruchomości objętej lwh. 395 ks. gr. M. Biała—Bielsko, położonej w Białej, przy ul. Limanowskiego 24, stanowiącej własność Norberta Krautmana i Pauli Brechner-Hahn.

Wywłaszczenie polegać będzie na odjęciu prawa własności. Plan sytuacyjny i inne załączniki wyłożone są do przejrzenia w ciągu 14 dni, licząc od dnia ogłoszenia w tut. biurze Nr 19. W terminie tym osoby zainteresowane mogą zgłaszać wnioski i sprzeciwy w Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Białej.

Biała, dnia 28. IX. 1950 r.

Za Prezydium Rady Nar.: **Grajcarek Jan**, Sekr. Prezydium

376

OBWIESZCZENIE

o wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego.

Nr A-I/11/3/50

Stosownie do zarządzenia Urzędu Wojewódzkiego Krakowskiego z dnia 26 stycznia 1950 r. L. A. A. I/4/238/49 i po myśli art. 13 i 14 prawa o postępowaniu wywłaszczeniowym z dnia 24 września 1934 r. (Dz. U. R. P. Nr 86, poz. 776) oraz dekretu z dnia 7 kwietnia 1948 r. (Dz. U. R. P. Nr 20, poz. 138) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Białej zawiadamia o wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego na rzecz Skarbu Państwa na cele P. K. P. odnośnie parcel zajętych w czasie wojny pod budowę peronu i budynku na przystanku osobowym Biała - Leszczyny, a to odnośnie nieruchomości położonych w gm. kat. Biała - Miasto (Lipnik) oznaczonych Lwh. 347 i 771, stanowiących własność w częściach: Anny Halama z Dobijów 1/4, Hildegardy z Halamów Żyrkowej 1/4 Elżbiety Halama 1/4 i Zofii Halama 1/4 (lwh. 347) oraz Marii Then z Pyszów 5/16, Franciszka Then (sen.) 5/16, Franciszka Then (jun.) 2/16, Wiktora Then 2/16 i Marii Then 2/16 (lwh. 771), a w szczególności:

1) z lwh. 347 — z pgr. lkat. 327/5 o obszarze 2 a 70 m² część, tj. nowoutworzoną parcelę lkat. 327/8 o obszarze 72 m², z pgr. lkat. 327/6 o obszarze 17 a 13 m² część, tj. nowoutworzoną parcelę lkat. 327/9 o obszarze 1 a 90 m², z pgr. lkat. 5216 o obszarze 4 a 75 m² część, tj. nowoutworzoną parcelę lkat. 5216/1 o obszarze 12 m², z pgr. lkat. 333/8 o obszarze 19 a 67 m² część, tj. nowoutworzoną parcelę lkat. 333/18 o obszarze 2 a 62 m²;

2) z lwh. 771 — całą pgr. lkat. 333/6 (niezmienioną) o powierzchni 1 a 04 m², z pgr. lkat. 333/7 o powierzchni 25 a 03 m² część, tj. nowoutworzoną parcelę lkat. 333/19 o powierzchni 6 a 45 m², z pgr. lkat. 334/2 o powierzchni 2 a 99 m² część, tj. nowoutworzone parcele lkat. 334/3 o powierzchni 12 m² oraz lkat. 334/4 o powierzchni 14 m², z pgr. lkat. 336/2 o powierzchni 1 a 15 m² część, tj. nowoutworzoną parcelę lkat. 336/40 o pow. 72 m².

Wywłaszczenie ma polegać na odjęciu prawa własności nieruchomości dotychczasowym właścicielom. Plan katastralny i inne wymagane załączniki zgodnie z art. 14 wspom-

nianego dekretu będą wyłożone do przejrzenia w godzinach urzędowych przez 14 dni, tj. od 18 do 31 października 1950 r. włącznie w Oddziale Społeczno-Administracyjnym Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Białej (gmach pod Orłem) pokój Nr 27.

W powyższym terminie wolno osobom zainteresowanym składać wnioski lub sprzeciwy, które należy składać na ręce Kierownika Oddziału Administracyjnego Prezyd. M. R. N.

Biała, 4, X. 1950 r.

Za Prezydium R. N.: **Piwowarczyk Emil**, Przew. Prez.

377

OGŁOSZENIA

o sporządzeniu protokółów zdawczo-odbiorczych.

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 62) oraz zarządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 9 kwietnia 1949 r. ogłasza się, że sporządzone zostaną protokoły zdawczo-odbiorcze następujących przedsiębiorstw przejętych na własność Państwa:

1) Drukarnia, Kraków, ul. Dietla 80,

30 października 1950 r., godz. 10, w lokalu Dyrekcji Okr. Poczt i Telegr. w Krakowie, ul. Wielopole 18 b, I p, Sekretariat Główny;

2) Huta Szkła „Prądniczanka" spółka z ogr. odp., Kraków-Prądnik Czerwony, ul. Rzeczna Boczna 7,

30 października 1950 r., godz. 11, w biurze przejmowanego przedsiębiorstwa;

3) Przedsiębiorstwo Żeglugi Rzecznej — spadkobiercy P. Sapoka, Kraków,

30 października 1950 r., godz. 10. w lokalu Ekspozytury Państw. Żeglugi Śródlądowej w Krakowie, Rynek Kleparski 4;

4) Przędzalnie Wełny Czesankowej, „Bracia Münch", Biała, Komorowicka 43,

4 listopada 1950 r., godz. 11, w biurze Sosnowieckich Zakładów Przemysłu Wełnianego, Oddział Biała, ul. Komorowicka 110;

5) Fabryka Olejów Roślinnych, Zygmunt Arzt w Bielsku, obecnie: Bielsko-Bialskie Zakłady Tłuszczowe, Biała, ul. A. Pysza 63,

15 listopada 1950 r., godz. 12, w lokalu przejmowanego przedsiębiorstwa;

6) Fabryka Sukna Karol Drucker i Synowie w Białej, ul. Dymitrowa 2,

20 listopada 1950 r., godz. 9, w lokalu Zakładów Przemysłu Wełnianego im. Pawła Findera w Bielsku, ul. Kazimierza Wielkiego 18;

7) Fabryka Dywanów „Arab" K. B. S. w Białej, ul. Dymitrowa 2,

21 listopada 1950 r., godz. 9, w lokalu Zakładów Przemysłu Wełnianego im. Pawła Findera w Bielsku, ul. Kazimierza Wielkiego 18;

8) Przedsiębiorstwo „Kalkwerke Kressendorf G. m. b. H. Zakłady Wapiennicze w Czatkowicach k. Krzeszowic,

20 listopada 1950 r., godz. 9, w biurze przejmowanego przedsiębiorstwa.

9) „Rogolith" Fabryka Guzików Spółka Akcyjna w Białej Pl. Ratuszowy 2 — dnia 30 października 1950, godz. 12.

Przedsiębiorstwa zostaną przejęte:

ad 1) przez Dyrekcję Okręg. Poczt i Telegr. w Krakowie, ul. Wielopole 18 b;

ad 2) przez Sosnowieckie Zjednoczone Zakłady Szklarskie, Sosnowiec, Chemiczna 10;

ad 3) przez Ekspozyturę Państw. Żeglugi Śródlądowej w Krakowie, Rynek Kleparski 4;

ad 4) przez Sosnowieckie Zakłady Przemysłu Wełnianego, oddział Biała, ul. Komorowicka 110;

ad 5) przez Bielsko-Bialskie Zakłady Tłuszczowe, Biała, ul. A. Pysza 63;

ad 6) i 7) przez Zakłady Przemysłu Wełnianego im. Pawła Findera, Bielsko, ul. Kazimierza Wielkiego 18;

ad 8) przez Zjednoczone Kopalnie Rudy Żelaznej i Topników w Częstochowie.

ad 9) przez Bialskie Zakłady Przemysłu Guzikarsko-Galanteryjnego „Rogolit", Biała, Pl. Bohaterów Stalingradu 2.

Wzywa się właścicieli tych przedsiębiorstw oraz właścicieli składników majątkowych znajdujących się w powyższych przedsiębiorstwach do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółów zdawczo-odbiorczych. Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

DZIAŁ NIEURZĘDOWY

Uruchomienia agencji p.-t. Bystra k. Węgierskiej Górki.

Z dniem 2. XI. 1950 r. uruchamia się agencję p.-t. 3 stopnia Bystra k. Węgierskiej Górki, pow. Żywiec.

Do miejscowego obszaru pocztowego wymienionej agencji włącza się gromadę Bystra. którą równocześnie wyłącza się z zamiejscowego obszaru pocztowego urzędu p.-t. Węgierska Górka.

Do zamiejscowego obszaru pocztowego włącza się miejscowości: Brzuśnik, Duraje, Juszczyna i Zarębniki, które równocześnie wyłącza się z zamiejscowego obszaru pocztowego urzędu p.-t. Węgierska Górka.

Do czasu zainstalowania urządzeń telefonicznych agencja czynna będzie w dziale pocztowym i telegraficznym.

Godziny urzędowe w zewnętrznej służbie p.-t. ustala się od godz. 8 do 15 bez przerwy w dni powszednie, zaś w niedziele i święta od godz. 9 do 11 i od 15 do 16.

Zmiana obszaru pocztowego.

Z dniem 1 października 1950 r. wyłączono miejscowości: Błaszkówka, Brody, Babia Górka, Cedron, Podklasztorze, Siedziałówka i Sólca z miejscowego obszaru pocztowego Upt. Kalwaria Zebrzydowska 2 i włączono do zamiejscowego obszaru pocztowego Upt. Kalwaria Zebrzydowska 1.

Z dniem 10 października 1950 r. wyłączono gromadę Krośnica z zamiejscowego obszaru pocztowego Upt. Czorsztyn i włącza się do zamiejscowego obszaru pocztowego Upt. Krościenko n. Dunajcem, zaś gromadę Sromowce Niżne wyłącza się z zamiejscbowego obszaru pocztowego Upt. Krościenko n. Dunajcem i włącza się do zamiejscowego obszaru pocztowego Upt. Czorsztyn.

ZGŁOSZENIA O UTRACIE DOKUMENTÓW

Na podstawie zgłoszenia unieważnia się następujące zagubione (skradzione) dokumenty:

Gierczak Anna, Nieznanowice, poczta Niegowić, powiat Bochnia — legitymację nauczycielską Nr 226, legitymację Zw. Zaw. Nr 121/124.

Przedsiębiorstwo Bud. Zakł. Przem. Ciężkiego, Kraków, ul. Manifestu Lipcowego 6 — kartę rejestr. Nr A-19036 na samochód ciężarowy marki Ford.

Zych Anna, córka Andrzeja i Marii, ur. 26. I. 1903 w Marusynie i stale zamieszkała w Chochołowie Nr 129 — Tymczasowe zaświadczenie osoby, wyd. przez Zarząd Gminny w Chochołowie w dniu 2. III. 1946 r. nr rej. 108/49.

P. K. S. Ekspozytura Nr 1, Kraków, Głowackiego 56 — dowód rejestracyjny T-17948/Kraków (Nr silnika 8061).

Klocek Edward. ur. 1924 r., zam. Przysieka, pow. Miechów — książeczkę wojskową wystawioną przez R. K. U. Szczecin w 1949 r.

Franczak Antoni, Kraków, Bracka 3 — dowód rej. samochodu cięż. Nr H - 17228, wyd. przez Urząd Woj. Krakowski.

Musiał Tadeusz, ur. 1920, zam. Kochanów, pow. Kraków — książeczkę wojskową wyd. przez R. K. U. Wadowice.

Matusik Gustaw, Jaworzno, Katowicka 5 — zezwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych kat. III a, wyd. przez Starostwo Pow. Chrzanów w 1949 r.

„Las" Państw. Centrala Leśnych Produktów Niedrzewnych, Ekspozytura w Krakowie, Karmelicka 8 — dowód rej. Nr A - 18911 samochodu osob. marki „Skoda", wyd. przez Urząd Woj. Krakowski.

Pławecki Józef, Wojakowa — dowód tożsamości konia Nr B. 411099, wydany przez Zarz. Gminy Iwkowa.

Gieras Franciszek, Bielany Nrd. 160, gm. Kęty, pow. Biała — dowód tożsamości konia Seria F, Nr 350512.

Państw. Przeds. Bud. Przemysłowego Nr 3, Kraków, ul. Kościuszki 19 — kartę rej. Nr A - 1748 motocykla marki „Sokół", wyd. przez Urząd Woj. Krakowski.

Lewandowski Jerzy, zam. Kraków, Józefitów 19 b — tablicę ze znakiem rejestr. EG - 1853, wyd. przez Min. Komunikacji, Prezydium Woj. Rady Narodowej w Krakowie.

Pabian Piotr, zam. Góry Bydlińskie, pow. Olkusz — dowód tożsamości konia Seria F, Nr 124347, wyd. przez Zarząd Gminny Dłużec 29. XI. 1949 r.

Hladowczak Maria, zam. Chyżne nr d. 208, pow. Nowy Targ — dowód osobisty Nr 195/47, wyd. przez Zarząd Gminny w Jabłonce dnia 19. 4. 1947 r.

Scheffner Zygmunt, Kraków, Rzeszowska 7/10 — pozwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych kat. III a Nr 2127/49, wyd. przez Zarząd Miejski w Krakowie.

Kwiatkowski Władysław, Kraków, Grodzka 47 — dowód rej. Nr H - 17217 samoch. osob. m. „Opel", wyd. przez Urząd Woj. Krakowski.

Grzybek Antoni, Jawiszowice Nr 74, pow. Biała — dowód tożsamości konia seria B, Nr 402978.

Kliś Albin, ur. 1911 r., zam. w Hałcnowie Nr d. 190, pow. Biała — 1) Tymczasowe zaśw. tożsamości wyd. przez Prez. Gm. Rady Nar. Biała z dnia 10. 1. 1950 Nr K-2/50, 2) książeczkę wojskową seria C, Nr 0879685 dn. 13. 1. 1950, wyd. przez R. K. U. Biała 3) dowód tożsamości konia seria B, Nr 403282, wyst .przez Prezydium Gm. Rady Nar. Biała dnia 13. 12. 1949, 4) kartę rowerową wyst. przez Prez. Gm. Rady Nar. w Białej i 5) legitymację wyst. przez Cukrownię Chybie.

Prezydium Woj. Rady Narodowej w Krakowie — kartę rejestracyjną samochodu osobowego marki „Citroen" Nr rej. A - 15193, użytkowanego przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Limanowej.

Jagła Stefania, zam. Kozmice Wielkie, córka Antoniego i Marii, ur. 1933 r. — dowód osobisty Nr 2/3/49, wyd. przez Zarząd Gminy w Kozmicach Wielkich w 1949 r.

Jękal Stanisław, urodz. 22. VI. 1931 w Ujsołach 711, syn Józefa i Agnieszki — kartę rejestracyjną i dowód osobisty.

Kwaśny Zdzisław, Kraków, Szlak 14 — zezwolenie na prowadzenie pojazdów mechanicznych III kat. wyd. przez Zarząd Miejski w Krakowie w 1949 r.

Leja Piotr, ur. 25. V. 1914 w Cichem, zam. w Chochołowie, pow. Nowy Targ — książeczkę wojskową seria C Nr 776421 z dnia 16. XII. 1949, wyd. przez R. K. U. Nowy Targ.

Poręba Jan, Mystków 68, pow. Nowy Sącz — dowód tożsamości konia Nr 108006/49, wyd. przez gminę Nowy Sącz.

Adres Redakcji i Administracji: „Dziennik Urzędowy Prezydium W. R. N.", Kraków, ulica Basztowa L. 22.

Prenumerata roczna wynosi 1 500 zł. — Półroczna 800 zł. — Kwartalna 500 zł
Cena pojedynczego egzemplarza 80 zł.

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz z zakupna poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy za pośrednictwem P.K.O., Oddział w Krakowie, konto czekowe Nr. IV-1480 — Reklamacje z powodu nie otrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Prezydium W. R. N. należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione tylko po uiszczeniu ceny reklamowanego numeru. — Dziennik Urzędowy Prez. Woj. R. N. wydawany jest 1 i 15 każdego miesiąca. — Drobne ogłoszenia o utracie dokumentów 300 zł. wraz z 1 egzemplarzem dowodowym.

ODBIORCA: Opłata pocztowa uiszczona gotówką

Drukarnia Związkowa w Krakowie, ul. Mikołajska 13 — 4557 — 10. X — 14. X. — M-1-23869 **Cena 80 zł**