

**B. Pomocy Społecznej :**

- a) opieki nad dorosłymi,
- b) opieki nad inwalidami.

**C. Akcji socjalnej :****D. Wczasów :****E. Kultury Fizycznej :**

- a) wychowania fizycznego obowiązkowego,
- b) wychowania fizycznego dobrowolnego,
- c) imprez sportowych.

**F. Turystyki.**

2. Opracowywanie wytycznych do terenowych planów gospodarczych.
3. Opiniowanie terenowych planów gospodarczych.
4. Opiniowanie w przekroju wojewódzkim opracowanych centralnie planów gospodarczych w zakresie zleconym przez P. K. P. G.
5. Przeprowadzanie kontroli wykonania terenowych planów gospodarczych.
6. Inne sprawy związane z zagadnieniami wyszczególnionymi pod literami A—F.

**§ 13. Sekcja Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej (znak KM).**

Dzieli na Referaty:

- I. Referat Gospodarki Komunalnej (znak KM. 1).
- II. Referat Gospodarki Mieszkaniowej (znak KM. 2).

Zakres działania tych referatów obejmuje następujące sprawy:

**I. Referat Gospodarki Komunalnej :**

1. Gromadzenie materiałów celem ustalenia stanu faktycznego, a następnie w oparciu o wskaźniki opracowywania potrzeb w zakresie:
  - a) zaopatrzenia w wodę i kanalizację,
  - b) ulic, placów, mostów i wiaduktów w miastach i osiedlach o charakterze miejskim,
  - c) komunikacji miejskiej i podmiejskiej,
  - d) oczyszczanie miast,
  - e) melioracji w miastach,
  - f) zieleni publicznej,
  - g) łaźni, kąpielisk i pralni,
  - h) obrony przeciwpożarowej,
  - i) hoteli,
  - j) gazowni lokalnych i gazowni sieci rozdzielczej,
  - k) oświetlenia ulic i placów,
  - l) cmentarnictwa, zakładów pogrzebowych i grobownictwa wojennego,
  - l) działalności przedsiębiorstw remontowo-budowlanych oraz przedsiębiorstw pracujących dla potrzeb gospodarki komunalnej,
  - m) elektryfikacji wsi.
2. Opracowywanie wytycznych do planu gospodarczego dla terenowych jednostek planujących w zakresie w punkcie 1.
3. Opiniowanie wojewódzkiego zbiorczego planu gospodarczego w zakresie podanym w punkcie 1.
4. Przeprowadzanie kontroli wykonania planu gospodarczego odnośnie przedsiębiorstw i urzędów gospodarki komunalnej.
5. Inne sprawy z zakresu gospodarki komunalnej nie objęte w wyżej podanych punktach.

**II. Referat Gospodarki Mieszkaniowej.**

1. Gromadzenie materiałów celem ustalenia stanu faktycznego warunków mieszkaniowych na obszarze województwa.
2. Opracowywanie potrzeb w zakresie mieszkalnictwa.
3. Opracowywanie wytycznych do planu gospodarki mieszkaniowej dla terenowych jednostek planujących.
4. Opiniowanie w przekroju wojewódzkim budownictwa w zakresie gospodarki mieszkaniowej.
6. Przeprowadzanie kontroli wykonania planu gospodarki mieszkaniowej oraz planu ochrony substancji mieszkaniowej.

7. Inne sprawy z zakresu gospodarki mieszkaniowej nie objęte w wyżej podanych punktach.

**§ 14. Sekcja Bilansów Sił Roboczych (znak BS).**

Należą tu następujące kategorie spraw:

1. Badanie struktury wiekowej i zawodowej ludności na terenie województwa w porozumieniu z Działem Statystyki.
2. Badanie potrzeb poszczególnych działów gospodarki narodowej w zakresie sił roboczych w porozumieniu z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi wojewódzkiej komisji planowania gospodarczego i Prezydium W. R. N.
3. Sporządzanie wojewódzkiego bilansu zatrudnienia oraz ustalania nadwyżek i niedoborów sił roboczych.
4. Opracowywanie rozdzielników rezerw sił roboczych w porozumieniu z Wydziałem Pracy i Pomocy Społecznej Prezydium W. R. N.
5. Opracowywanie wskaźników zatrudnienia i zmian zatrudnienia w poszczególnych sektorach gospodarki narodowej ze szczególnym uwzględnieniem problemów sił technicznych.
6. Inne sprawy w zakresie zatrudnienia.

**§ 15. Sekcja Bilansów Materiałowych (znak BM).**

Zakres czynności tej Sekcji jest następujący:

1. Zbieranie danych w zakresie surowców miejscowych, ważniejszych dla gospodarki województwa materiałów, surowców odpadkowych, ważniejszych artykułów produkcji rolniczej i niektórych artykułów masowego spożycia — w porozumieniu z zainteresowanymi komórkami W. K. P. G. oraz właściwymi władzami i instytucjami.
2. Zestawianie i analizowanie planowanych potrzeb województwa i przewidywanego pokrycia ze źródeł terenowych w zakresie wymienionym w punkcie 1.
3. Opracowywanie terenowych bilansów materiałowych celem wykazania proporcji pokrycia lokalnych potrzeb materiałowych produkcją miejscową.
4. Opracowywanie ogólnych wojewódzkich bilansów materiałowych na podstawie:
  - a) terenowych bilansów materiałowych,
  - b) otrzymanych z P. K. P. G. danych odnośnie przychodu i rozchodu materiałów w zakresie jednostek centralnych.
5. Wykazywanie nadwyżek lub niedoborów w gospodarce bilansowanymi materiałami celem racjonalnego planowania rozwoju produkcji w odpowiednich gałęziach gospodarki terenowej i racjonalnego planowania przewozów tych materiałów.
6. Współdziałanie z odpowiednimi Wydziałami Prezydium W. R. N. przy ustalaniu terenowych bilansów materiałowych i koordynowanie prac w tym zakresie.
7. Współpraca z właściwymi organami powołanymi do kontroli przebiegu upłynnienia remanentów i pokrywania niedoborów.
8. Inne sprawy zlecone przez P. K. P. G. w zakresie bilansów materiałowych.

**§ 16. Sekcja Finansów (znak FN).**

Dzieli się na Referaty:

- I. Referat Analizy Budżetu i Planów Finansowych — (znak FN 1).
- II. Referat Bilansów Wydatków i Dochodów Ludności — (znak FN 2).

Zakres czynności tych referatów jest następujący:

**I. Referat Analizy Budżetu i Planów Finansowych:**

1. Opiniowanie budżetu W. R. N. pod względem zgodności z terenowym planem gospodarczym.
2. Opiniowanie planów finansowo-gospodarczych przedsiębiorstw podległych wojewódzkiej radzie narodowej.
3. Przeprowadzanie kontroli wykonania planów finansowo-gospodarczych przedsiębiorstw podległych W. R. N.

**II. Referat Bilansów Wydatków i Dochodów Ludności.**

1. Zbieranie materiałów obrazujących stan dochodów i wydatków ludności województwa.
2. Sporządzanie bilansów wydatków i dochodów ludności województwa.