

FJN w zakresie działalności społeczno-politycznej, zwłaszcza dotyczącej pracy organizacyjno-masowej, realizacji programu wyborczego FJN i osobowych spraw radnych.

§ 46.

Materiały, które mają być przedstawione na sesji Rady, winny być obowiązkowo konsultowane z Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu, jeżeli dotyczą:

- 1) oceny realizacji programu wyborczego,
- 2) rozpatrzenia realizacji postulatów i wniosków wyborców,
- 3) oceny przebiegu i wyników spotkań radnych z wyborcami lub utrzymywania innych form więzi radnych z wyborcami,
- 4) osobowych spraw radnych w zakresie:
 - oceny działalności i pracy radnych,
 - odwołania radnego przez wyborców,
 - pozbawienia radnego przez Radę mandatu,
 - zrzeczenia się mandatu radnego,
 - naruszenia przepisów o ochronie prawnej radnego.

§ 47.

1. Komisja Mandatowo-regulaminowa zaprasza na swoje posiedzenie przedstawiciela Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu i przedstawia odpowiednie materiały, jeżeli mają być rozpatrywane sprawy wymienione w § 46, pkt. 4).

2. Inne komisje Rady zapraszają na swoje posiedzenie przedstawiciela Prezydium Wojewódzkiego Komitetu FJN, jeżeli mają być rozpatrywane sprawy wymienione w § 46, pkt. 1)–3).

§ 48.

W zakresie swej działalności terenowej w okręgu wyborczym lub w środowisku pracy radni współpracują z terenowo właściwymi komitetami Frontu Jedności Narodu, w szczególności w zakresie:

- spotkań z wyborcami,
- rozpatrywania przebiegu i stopnia realizacji postulatów i wniosków wyborców,
- inicjowania i realizacji czynów społecznych,
- udzielania poparcia społecznym formom harmonijnego współżycia mieszkańców (komitety blokowe, osiedlowe, domowe, komisje rozjemczo-pojednawcze itp.),
- innej działalności organizacyjno-masowej.

Rozdział VIII.

Wydziały.

§ 49.

Kierownicy wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Prezydium Rady obowiązani są włączać się do przygotowania sesji Rady przez:

- 1) opracowanie projektów uchwał Rady w sprawach należących do zakresu działania odnośnego wydziału,
- 2) opracowanie projektów sprawozdań (informacji) Prezydium Rady dotyczących zasadniczych tematów sesji wraz z materiałami pomocniczymi, jak wykresy, zestawienia statystyczne itp.,
- 3) ściśłą współpracę z komisjami Rady.

§ 50.

1. Kierownicy wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych oraz inni wyznaczeni przez Prezydium Rady pracownicy obowiązani są uczestniczyć w sesji Rady przez cały czas jej trwania.

2. Do zadań kierowników wydziałów podczas obrad Rady należą:

- 1) notowanie wszelkich wniosków, interpelacji i uwag radnych dotyczących zakresu działania danego wydziału oraz udzielanie z upoważnienia Prezydium Rady wszelkich wyjaśnień związanych z tymi wnioskami, interpelacjami i uwagami,
- 2) przygotowanie informacji na żądanie Rady i jej komisji w zakresie spraw dotyczących danego wydziału, w szczególności w odniesieniu do realizacji uchwał Rady,
- 3) udzielanie komisjom Rady na ich żądanie pomocy w wykonywaniu zadań wynikających w toku obrad.

§ 51.

1. Kierownicy wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Prezydium Rady obowiązani są po sesji Rady opracować odpowiedni harmonogram pracy zapewniający należytą realizację zawartych w uchwale problemowej postanowień dotyczących zakresu działania wydziału. Harmonogram przedstawia się właściwemu członkowi Prezydium Rady i właściwej komisji Rady.

2. O przebiegu i wynikach sesji Rady kierownicy wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych obowiązani są powiadamiać zainteresowanych pracowników, celem podjęcia pilnych zadań wynikających z uchwał Rady.

Rozdział IX.

Postanowienia końcowe.

§ 52.

Wykładnia regulaminu i zgłaszanie wniosków regulaminowych należy do Komisji Mandatowo-regulaminowej.

§ 53.

Zmiana regulaminu może nastąpić z inicjatywy Konwentu Seniorów, komisji Rady, Prezydium Rady lub radnych.

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — Półroczna 10 zł

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz z zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy do Narodowego Banku Polskiego Oddział IV Kraków na konto nr 708-94/2-808 15 Cz. Dział 7 Rozdział 4, dochody budżetu terenowego. — Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Wojew. Rady Narod. należy wnieść niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione tylko po uiszczeniu ceny reklamowanego numeru. — Drobne ogłoszenia o utracie dokumentów: ryczałt 10,50 zł od jednego dokumentu oraz po 1,50 zł od każdego dalszego dokumentu.

ODBIORCA:

Opłata pocztowa uiszczona gotówką

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

Krakowskie Zakłady Graficzne, Zakład 7 — Kraków, Kazimierza W. 95. Zam. 96 24. II 64 1.600 — G-48 Cena 1.50 zł