



DZIENNIK URZĘDOWY

RADY NARODOWEJ m. KRAKOWA



Kraków, dnia 16 września 1968 r.

Nr 19

Poz. 102 — 103

TREŚĆ:

Poz.

102 — Uchwały Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa nr 302 z dnia 5 sierpnia 1968 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego

103 — nr 356 z dnia 9 września 1968 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego

102

UCHWAŁA Nr 302

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 5 sierpnia 1968 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 2 ust. 1 i § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. z 1961 r. Nr 53, poz. 300, z 1964 r. Nr 24, poz. 157 i z 1966 r. Nr 18, poz. 115) oraz zarządzenia nr 3 Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 20 października 1967 r. wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydium rad narodowych — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwała, co następuje:

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego (symbol „BG”) należą sprawy:

- 1) budżetowe i usługi finansowo-księgowej części budżetu jednostkowego miasta Krakowa dotyczącej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz wykonywanie w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
- 2) obsługi finansowo-księgowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu jednostkowego miasta Krakowa w zakresie zleconym przez Prezydium Rady,
- 3) administracyjno-gospodarcze Rady Narodowej, jej Komisji i Prezydium oraz wydziałów,
- 3) gospodarki taborem samochodowym kolumny administracyjnej Prezydium Rady,
- 5) biblioteki urzędowej, administracji dziennika urzędowego, kancelarii ogólnej, powielarni, archiwum zakładowego, obsługi telefonicznej i teleksowej oraz oznak i pieczęci,
- 6) akcji socjalnej i bhp,
- 7) dekoracji miasta w dniach świąt i uroczystości państwowych i okolicznościowych,
- 8) wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydium dzielnicowych rad narodowych oraz nadzoru nad ich działalnością.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należą:

1. W zakresie spraw budżetowo-finansowych:
 - 1) opracowywanie i realizacja planów finansowych wy-

działu Budżetowo-Gospodarczego zarówno w zakresie budżetu terenowego jak i budżetu centralnego,

- 2) obsługa finansowo-księgowa wydziałów objętych innymi częściami budżetu jednostkowego Prezydium Rady w ustalonym przez Prezydium zakresie,
 - 3) opracowywanie wniosków w sprawie przeniesień kredytów w toku wykonywania budżetu,
 - 4) inicjowanie i realizacja zamierzeń oszczędnościowych,
 - 5) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej wykonania planów finansowych, prowadzenie kasy ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach i wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych określających zadania głównych księgowych,
 - 6) prowadzenie spraw pieniężno-osobowych (wymiar uposażeń, ubezpieczenia społeczne, dodatki, nagrody pieniężne, koszty podróży i przeniesień itp.),
 - 7) sporządzanie sprawozdań oraz bilansów półrocznych i rocznych,
 - 8) współpraca z organami kontroli i rewizji Prezydium Rady oraz Delegatury Najwyższej Izby Kontroli.
2. W zakresie spraw gospodarczych:
 - 1) zarząd budynkami administracyjnymi Prezydium Rady oraz gospodarka lokalami biurowymi,
 - 2) opracowywanie planów inwestycyjnych i kapitalnych remontów budynków administracyjnych Prezydium Rady, nadzór nad wykonawstwem tych planów oraz prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej,
 - 3) prowadzenie bieżących remontów budynków administracyjnych i konserwacji inwentarza biurowego,
 - 4) sporządzanie zbiorczych rocznych i okresowych planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne oraz realizacja tych planów,
 - 5) dokonywanie zakupów inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych dla wydziałów i jednostek organizacyjnych Prezydium Rady, obsługiwanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
 - 6) prowadzenie ksiąg inwentarza ruchomego, będącego w użytkowaniu jednostek obsługiwanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
 - 7) prowadzenie magazynów dla potrzeb Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
 - 8) załatwianie czynności usługowych związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydium Rady,
 - 9) utrzymywanie porządku i czystości w budynkach administracyjnych Prezydium Rady zarządzanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
 - 10) sprawy dekoracji budynków administracyjnych Prezydium Rady,

- 11) organizowanie i nadzorowanie pracy centrali telefonicznej i łącznicy teleksowej,
 - 12) planowanie i organizowanie pracy pracowników usługowych, zatrudnionych w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym i nadzór nad jej wykonywaniem,
 - 13) opracowywanie wytycznych w sprawie przestrzegania przepisów bhp w zakresie działalności Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz nadzór nad ich wykonywaniem w prezydiach dzielnicowych rad narodowych.
3. W zakresie spraw transportowych:
- 1) gospodarka taborem pojazdów samochodowych kolumny administracyjnej Prezydium Rady,
 - 2) gospodarka garażami i warsztatami naprawczymi taboru pojazdów samochodowych Prezydium Rady,
 - 3) załatwianie remontów pojazdów samochodowych w obcych warsztatach, naprawczych,
 - 4) załatwianie przydziałów, nabycia i zbycia pojazdów samochodowych, części zamiennych, ogumienia i materiałów pędnych, gospodarka częściami zamiennymi, prowadzenie magazynu części samochodowych i inwentaryzacji,
 - 5) kontrola stanu technicznego pojazdów samochodowych Prezydium Rady oraz prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących norm i etatów dla wszystkich administracyjnych pojazdów samochodowych Prezydium Rady i prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
 - 7) nadzór nad pracą kierowców i pracowników warsztatowych,
 - 8) kontrola kart drogowych,
 - 9) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości z zakresu pojazdów samochodowych,
 - 10) prowadzenie ewidencji godzin pracy pracowników samochodowych,
 - 11) obliczanie godzin nadliczbowych i innych należności dla pracowników samochodowych.
4. W zakresie spraw ogólnych — załatwianie spraw ogólnorganizacyjnych określonych odrębną uchwałą, a ponadto:
- 1) opracowywanie wytycznych i instrukcji dla wydziałów Prezydium Rady oraz dla prezydiów dzielnicowych rad narodowych w sprawach administracyjno-gospodarczych,
 - 2) kierowanie pracą powielarni, kancelarii ogólnej, i ekspedycji oraz wykonywanie nadzoru nad ekspozyturami kancelarii ogólnej,
 - 3) prowadzenie archiwum zakładowego i przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego lub na makulaturę oraz wykonywanie nadzoru nad ekspozyturami archiwum zakładowego w innych wydziałach jak również nad archiwami zakładowymi prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
 - 4) prowadzenie centralnej biblioteki urzędowej Prezydium Rady i sprawowanie nadzoru nad podręcznymi księgozbiorami w wydziałach Prezydium,
 - 5) prowadzenie ewidencji i zlecanie wykonawstwa obwieszczeń urzędowych Prezydium Rady oraz obsługa tablicy ogłoszeń,
 - 6) prowadzenie administracji dziennika urzędowego,
 - 7) prenumerata i rozdzielnictwo Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego i innych wydawnictw urzędowych oraz czasopism i dzienników,
 - 8) zamawianie i rozprowadzanie dla jednostek organizacyjnych pieczęci urzędowych i prowadzenie rejestru tych pieczęci,
 - 9) organizowanie i nadzorowanie dyżurów w budynkach administracyjnych Prezydium Rady po godzinach pracy i w dniach świątecznych,
 - 10) wykonywanie nadzoru nad działalnością Miejskiej Pracowni Dekoracyjnej.
5. W zakresie spraw akcji socjalnej:
- 1) opracowywanie planów rzeczowych i finansowych zamierzeń akcji socjalnej na rzecz pracowników Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa i prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
 - 2) wykonywanie nadzoru nad działalnością gospodarstwa pomocniczego, prowadzącego stołówkę pracowniczą wraz z bufetami i domy wypoczynkowe dla pracowników,
 - 3) organizowanie wczasów letnich i zimowych dla dzieci pracowników Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa i prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
 - 4) organizowanie akcji zaopatrzenia pracowników w artykuły konsumpcyjne,
 - 5) rozwijanie innych form akcji socjalnej na rzecz pracowników i ich rodzin.
- § 3. 1. Wydział Budżetowo-Gospodarczy dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
- 1) Oddział Budżetowo-Księgowy
 - a) Stanowisko Pracy do Spraw Planowania Budżetu
 - b) Stanowisko Pracy do Spraw Księgowości
 - c) Stanowisko Pracy do Spraw Płacy i Ubezpieczeń
 - 2) Oddział Gospodarczy
 - a) Stanowisko Pracy do Spraw Zaopatrzenia
 - b) Stanowisko Pracy do Spraw Administracji Budynków
 - c) Stanowisko Pracy do Spraw Inwentarza
 - d) Stanowisko Pracy do Spraw Intendentury
 - 3) Samodzielny Referat Transportowy
 - 4) Oddział Ogólny
 - a) Stanowisko Pracy do Spraw Ogólnych
 - b) Kancelaria Ogólna
 - c) Biblioteka Główna
 - d) Składnica Akt
 - e) Sekretariat Wydziału
 - 5) Oddział Akcji Socjalnej.
2. Zadania Wydziału w zakresie dekoracji miasta w dniach świąt i uroczystości państwowych i okolicznościowych wykonuje Miejska Pracownia Dekoracyjna.
3. Wydział prowadzi stołówkę pracowniczą i bufety jako działalność wyodrębnioną w gospodarstwo pomocnicze „Stołówka i Bufety”.
- § 4. 1. Kierownictwo Wydziału Budżetowo-Gospodarczego sprawuje Kierownik Wydziału przy pomocy jednego zastępcy.
2. Kierownik Oddziału Budżetowo-Księgowego jest jednocześnie Głównym Księgowym.
- § 5. Kierownikowi Wydziału podlega:
- 1) Miejska Pracownia Dekoracyjna
 - 2) Gospodarstwo Pomocnicze „Stołówka i Bufety”.
- § 6. 1. Kierownik Wydziału ustala szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych Wydziału, szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności pracowników Wydziału oraz zakres uprawnień do podejmowania decyzji i podpisywania pism i dokumentów.
2. Szczegółowy zakres działania, tryb pracy i organizację wewnętrzną Miejskiej Pracowni Dekoracyjnej określa regulamin zatwierdzony przez Prezydium Rady.
3. Organizację wewnętrzną, zakres czynności poszczególnych stanowisk pracy oraz tryb pracy w Gospodarstwie Pomocniczym „Stołówka i Bufety” ustala kierownik Wy-

działu w formie regulaminu uwzględniającego przepisy obowiązujące w tym przedmiocie.

§ 7. Traci moc załącznik nr 3 do uchwały Nr 143 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 28 marca 192 r. w sprawie struktury organizacyjnej, zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa (Dz. Urz. R.N.m. Krakowa z 1962 r. Nr 12, poz. 109, z 1963 r. Nr 9, poz. 48, z 1965 r. Nr 2, poz. 3 i Nr 22, poz. 143 oraz z 1966 r. Nr 2, poz. 5 i Nr 18 poz. 105).

§ 8. Wykonanie uchwały porucza się Kierownikowi Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium:

K. Lepiarczyk

Przewodniczący Prezydium:

mgr Z. Skolicki

103

UCHWAŁA Nr 356

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 9 września 1968 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 61, ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r., Nr 29, poz. 172), § 2 ust. 1 oraz § 3 ust. 3 i 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. z 1961 r., Nr 53, poz. 300, z 1964 r. Nr 24, poz. 157 i z 1966 r. Nr 18, poz. 115) oraz zarządzenia Nr 6 Przewodniczącego Komisji Planowania przy Radzie Ministrów z dnia 27 stycznia 1958 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej terenowych komisji planowania gospodarczego prezydiów rad narodowych — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwała, co następuje:

§ 1. Do zakresu działania Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego (symbol „MKPG”) należą sprawy:

- 1) planowania rozwoju całokształtu gospodarki na terenie miasta,
 - 2) dokonywania zbiorczych analiz sytuacji ekonomicznej miasta oraz wykonania rocznych i wieloletnich planów gospodarczych,
 - 3) dysponowania rezerwami terenowego planu gospodarczego w zakresie określonym przez Prezydium Rady,
 - 4) planowania i koordynacji przedsięwzięć gospodarczo-obronnych,
 - 5) koordynacji działalności gospodarczej, umożliwiającej Prezydium Rady prawidłową i efektywną realizację bieżącej polityki gospodarczej, ze szczególnym uwzględnieniem działalności inwestycyjnej.
- § 2. W szczególności do zakresu działania MKPG należy:
- 1) ustalenie szczegółowych metod i trybu sporządzania terenowych planów gospodarczych miasta na podstawie ogólnych zasad obowiązujących w tym przedmiocie,
 - 2) ustalanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, szczegółowych metod i trybu sporządzania analiz sytuacji gospodarczej oraz wykonania planów gospodarczych miasta,
 - 3) opracowywanie projektów wytycznych do projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarki terenowej dla wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium

Rady, jak również opracowywanie projektów podziału pomiędzy te jednostki zadań planowych, wynikających z Narodowego Planu Gospodarczego,

- 4) koordynacja wieloletnich i rocznych planów poszczególnych działów gospodarki terenowej oraz analizowanie i opiniowanie planów sporządzanych w tym zakresie przez wydziały (jednostki równorzędne),
- 5) opracowywanie, na podstawie projektów planów sporządzanych przez wydziały (jednostki równorzędne), zbiorczych wieloletnich i rocznych terenowych planów gospodarczych miasta, z uwzględnieniem wybranych, podstawowych wskaźników rozwoju jednostek planu centralnego, zwłaszcza w zakresie inwestycji, zatrudnienia i usług dla ludności,
- 6) badanie współzależności i proporcji pomiędzy podstawowymi działami gospodarki narodowej na terenie miasta,
- 7) analizowanie planów gospodarczych jednostek spółdzielczych i opracowywanie wniosków dla Prezydium Rady w sprawie skoordynowania planów tych jednostek z planami gospodarczymi Rady Narodowej,
- 8) współpraca z Pracownią Planów Regionalnych przy Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego w Krakowie w zakresie opracowywania projektów regionalnych planów rozwoju gospodarczego regionu m. Krakowa, jak również udzielanie wytycznych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz opiniowanie projektów tych planów.
- 9) koordynowanie działalności gospodarczej jednostek objętych planowaniem centralnym i terenowym z punktu widzenia prawidłowego powiązania zadań gospodarki planowanej terenowo z gospodarką planowaną centralnie, a w szczególności analizowanie i opiniowanie wycinków planu centralnego oraz sprawowanie ogólnej terenowej koordynacji inwestycji,
- 10) planowanie i koordynowanie całokształtu przedsięwzięć gospodarczo-obronnych na terenie miasta,
- 11) kontrolowanie i ocena przebiegu realizacji terenowych planów gospodarczych miasta — ze szczególnym uwzględnieniem wykonywania planów inwestycyjnych oraz przedstawianie Prezydium Rady wniosków, zmierzających do usuwania trudności w wykonywaniu planów i zapewnienia ich realizacji,
- 12) opracowywanie okresowych zbiorczych sprawozdań z wykonania planów gospodarczych i analiz sytuacji gospodarczej miasta,
- 13) inicjowanie, koordynowanie i przeprowadzanie kompleksowych analiz stanu poszczególnych odcinków gospodarki miasta, opracowywanie wybranych problemów rozwoju gospodarczego miasta oraz badanie możliwości zaspokajania potrzeb, m. in. w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie,
- 14) pełnienie koordynacyjnej funkcji organu Prezydium Rady do spraw programowania inwestycji terenowych,
- 15) koordynowanie zamierzeń i ogólny nadzór nad realizacją czynów społecznych,
- 16) inicjowanie i kontrola realizacji inwestycji wspólnych oraz inwestycji towarzyszących budowie dużych zakładów przemysłowych,
- 17) ustalanie i opiniowanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 18) opiniowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, danych wyjściowych do projektowania i dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla inwestycji i kapitalnych remontów objętych terenowym planem Rady Narodowej m. Krakowa,

- 19) opracowywanie wniosków i opinii dla Prezydium Rady w sprawie węzłowych problemów polityki gospodarczej na terenie miasta,
- 20) opracowywanie i analizowanie bilansów ekonomicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 21) dysponowanie rezerwami zatrudnienia, osobowego i bezosobowego funduszu płac, rezerwą inwestycyjną i materiałami budowlanych oraz rezerwą finansową na popieranie czynów społecznych w zakresie określonym przez Prezydium Rady,
- 22) opiniowanie projektów zbiorczego i jednostkowego budżetu miasta pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego planowanych zadań gospodarczych oraz analiza sprawozdań z wykonania tych budżetów,
- 23) opiniowanie projektów uchwał dotyczących zagadnień gospodarczych, przedkładanych przez wydziały (jednostki równorzędne) Prezydium Rady.

§ 3. MKPG składa się z przewodniczącego, dwóch zastępców przewodniczącego i członków, którzy tworzą Kolegium MKPG oraz z aparatu wykonawczego.

§ 4.1. Członków Kolegium MKPG powołuje Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa spośród specjalistów w sprawach gospodarczych, a w szczególności spośród przedstawicieli urzędów i przedsiębiorstw państwowych, pracowników naukowych wyższych uczelni, przedstawicieli instytucji i organizacji gospodarczych oraz pracowników wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium Rady.

2. Przewodniczący MKPG i jego zastępcy są stale urzędującymi członkami Kolegium.

§ 5.1. Na posiedzeniach Kolegium MKPG powinny być rozpatrywane i opiniowane w szczególności:

- 1) projekty planów gospodarczych miasta i analizy ich wykonania przedkładane Prezydium Rady,
- 2) ważniejsze zagadnienia gospodarcze miasta ustalane okresowymi planami pracy Prezydium Rady oraz inne sprawy wymagające rozpatrzenia zarówno przez Komisję Finansów, Budżetu i Planu Gospodarczego Rady Narodowej m. Krakowa, jak i Prezydium Rady.

2. W wykonaniu zadań, określonych w ust. 1, Kolegium MKPG:

- 1) podejmuje uchwały w sprawach przekazanych Kolegium przez Prezydium Rady w zakresie:
 - a) wprowadzania, zgodnie z wytycznymi organów centralnych nowych zadań do planów gospodarczych miasta,
 - b) skreślenia zadań inwestycyjnych nieprzygotowanych do realizacji,
 - c) dysponowania rezerwami planu gospodarczego miasta dotyczącymi funduszu płac, zatrudnienia oraz nakładów inwestycyjnych,
 - d) ustalania trybu, zakresu i metod opracowywania projektów planów gospodarczych miasta oraz okresowych sprawozdań z wykonania tych planów i analiz sytuacji gospodarczej miasta;
- 2) podejmuje uchwały w sprawach dysponowania miejską rezerwą materiałów budowlanych,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach przekazanych jednorazowo do rozpatrzenia przez Prezydium Rady lub Przewodniczącego Prezydium,
- 4) wydaje decyzje w sprawach lokalizacji ogólnej inwestycji,
- 5) opiniuje ważniejsze analizy, sprawozdania i projekty uchwał w sprawach gospodarczych przedkładane Prezydium Rady przez inne jednostki podporządkowane lub niepodporządkowane bezpośrednio Prezydium Rady,

- 6) opiniuje projekty rocznych i wieloletnich planów gospodarczych miasta oraz planów regionalnych, jak również sprawozdania z wykonania tych planów.

3. Z wykonania zadań określonych w ust. 2, pkt 1 i 2 przewodniczący MKPG składa Prezydium Rady sprawozdania w trybie i terminach przewidzianych dla przedkładania Prezydium Rady okresowych sprawozdań z wykonania planu gospodarczego i analiz sytuacji gospodarczej miasta.

4. W sprawach szczególnie pilnych, należących stosownie do ust. 1 i 2 do właściwości Kolegium, przewodniczący MKPG może podjąć decyzję lub zająć stanowisko z tym, że obowiązany jest przedstawić sposób załatwienia spraw w tym trybie na najbliższym posiedzeniu Kolegium do zatwierdzenia.

§ 6.1. Przewodniczący MKPG, w zależności od omawianych zagadnień może zapraszać na posiedzenia Kolegium przedstawicieli wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium Rady, jak również specjalistów i przedstawicieli zainteresowanych instytucji i przedsiębiorstw.

2. Za udział w posiedzeniach Kolegium MKPG, odbytych poza godzinami służbowymi, przewodniczący, zastępcy przewodniczącego, członkowie oraz zaproszeni specjaliści uczestniczący w posiedzeniu otrzymują wynagrodzenie zgodnie z § 5, ust. 3 i 4 uchwały nr 38 Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1954 r. w sprawie trybu powoływania komisji resortowych i wynagradzania za udział w posiedzeniach (Monitor Polski Nr A-30, poz. 442).

3. Szczegółowe zasady organizacji oraz tryb pracy Kolegium określa regulamin ustalony przez Kolegium.

§ 7.1. W ramach Kolegium MKPG działa Zespół Koordynacji Terenowej (ZKT).

2. Do zadań ZKT należy, w oparciu o przepisy dotyczące terenowej koordynacji inwestycji, rozpatrywanie, analizowanie i opiniowanie danych wyjściowych do projektowania względnie projektów wstępnych inwestycji planu terenowego i planu centralnego oraz opracowywanie i przedstawianie przewodniczącemu MKPG wniosków i propozycji w tym zakresie.

§ 8.1. W skład ZKT wchodzi: przewodniczący MKPG lub jego zastępca jako przewodniczący Zespołu, sekretarz oraz członkowie.

2. W pracach ZKT powinien brać udział przedstawiciel właściwego oddziału banku finansującego inwestycje.

§ 9. Do ustalenia wynagrodzeń za udział w posiedzeniach ZKT mają odpowiednie zastosowanie przepisy zawarte w § 6, ust. 2.

§ 10. Szczegółowe zasady organizacji oraz tryb pracy ZKT określa regulamin zatwierdzony przez Kolegium MKPG.

§ 11. Do zadań aparatu wykonawczego MKPG, dotyczących zagadnień branżowych w zakresie gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i wodnej, urządzeń kulturalno-socjalnych, przemysłu, usług i eksportu, budownictwa, rolnictwa, transportu i łączności oraz obrotu towarowego należy:

- 1) opracowywanie szczegółowych metod sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych,
- 2) opracowywanie odpowiednich części projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych miasta, obejmujących — obok zadań o charakterze produkcyjnym i usługowym — również kapitalne remonty, zatrudnienie, fundusz płac oraz czyny społeczne,
- 3) współdziałanie z właściwymi wydziałami (jednostkami równorzędnymi) w opracowywaniu programu rzeczowego odpowiednich części projektów wieloletnich i rocznych

terenowych planów inwestycyjnych oraz opracowywanie okresowych analiz wykonania planów w tym zakresie,

- 4) koordynowanie planów, o których mowa w pkt 2 i 3 z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek objętych planem centralnym, jak również utrzymywanie ścisłej współpracy z Pracownią Planów Regionalnych przy Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego w zakresie opracowywania poszczególnych branżowych wycinków planu regionalnego,
- 5) opracowywanie planów i analiz ich wykonania w zakresie usług dla ludności, zaliczonych do odpowiednich działów gospodarki narodowej,
- 6) współdziałanie z właściwymi wydziałami (jednostkami równorzędnymi) w inicjowaniu i koordynowaniu przedsięwzięć, dotyczących inwestycji wspólnych, związanych z zaspokojeniem potrzeb w ramach odpowiednich działów gospodarki narodowej oraz sprawowanie nadzoru w zakresie wykonania decyzji koordynacyjnych w tym przedmiocie,
- 7) analizowanie działalności jednostek gospodarczych objętych planem centralnym oraz opracowywanie wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie,
- 8) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych miasta, opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących sytuacji gospodarczej i wykonywania planów oraz przeprowadzanie kontroli w tym zakresie w wybranych jednostkach gospodarki terenowej,
- 9) opracowywanie problemowych analiz ekonomicznych zagadnień wchodzących w zakres poszczególnych działów gospodarki narodowej,
- 10) zapewnienie kompleksowości planów i analiz przez opracowywanie w ich ramach całości zagadnień wchodzących w zakres odpowiedniego działu gospodarki narodowej (np. powiązanie zadań produkcyjnych, transportowych, obrotu towarowego, usług dla ludności z inwestycjami, zatrudnieniem, płacami, kosztami, postępowaniem technicznym itp.).

§ 12. Do zadań aparatu wykonawczego MKPG w zakresie gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i wodnej, poza określonymi w § 11, należy w szczególności przygotowywanie opracowań problemowych i opinii w zakresie:

- 1) stanu zasobów mieszkaniowych w mieszkaniach rodzinnych, obiektach zakwaterowania zbiorowego oraz lokalach niemieszkalnych,
- 2) sytuacji mieszkaniowej,
- 3) programowania rozwoju wszystkich form budownictwa mieszkaniowego,
- 4) polityki kredytowej w budownictwie mieszkaniowym,
- 5) wykorzystania terenów uzbrojonych oraz programowania uzbrojenia pod budownictwo mieszkaniowe i dla innych potrzeb,
- 6) zaopatrzenia miasta w wodę i urządzenia kanalizacyjne, jak również oczyszczalni ścieków,
- 7) kierunków rozwoju komunikacji miejskiej na tle założeń rozbudowy miasta oraz stopnia zaspokojenia potrzeb w tej dziedzinie,
- 8) koordynacji rozwoju komunikacji miejskiej z komunikacją kolejową oraz państwową komunikacją samochodową (PKS),
- 9) zaopatrzenia miasta w gaz, energię elektryczną i ciepłą,
- 10) stanu oraz programowania rozwoju dróg (ulic) miejskich i wiaduktów oraz innych urządzeń komunalnych,
- 11) planów terenowych przedsiębiorstw (i innych jednostek) budowlanych i geodezyjnych oraz terenowych biur projektowych, jak również analizy realizacji tych planów,

- 12) ważniejszych problemów gospodarki wodnej i ochrony powietrza przed zanieczyszczeniem (np. ważniejszych inwestycji wodnych, zaopatrzenia przemysłu w wodę, ochrony wód i ochrony powietrza przed zanieczyszczeniem itp.).

§ 13. Do zadań aparatu wykonawczego MKPG w zakresie urzędzeń kulturalnych i socjalnych, poza określonymi w § 11, należy w szczególności:

- 1) analizowanie i opracowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju szkolnictwa ogólnokształcącego i zawodowego z uwzględnieniem potrzeb gospodarki miasta,
- 2) analizowanie i opiniowanie wieloletnich i rocznych planów szkolnictwa podstawowego oraz średniego planowanego zarówno centralnie, jak i terenowo,
- 3) analizowanie bilansów absolwentów szkół podstawowych i średnich oraz bilansów młodzieży w wieku 15—18 lat,
- 4) opracowywanie ocen w zakresie rozwoju szkolnictwa wyższego na terenie miasta,
- 5) współdziałanie z właściwymi wydziałami (jednostkami równorzędnymi) w zakresie:
 - a) programowania i koordynowania rozwoju placówek kulturalnych, zakładów służby zdrowia i pomocy społecznej, turystyki i kultury fizycznej, objętych zarówno planem centralnym jak i terenowym,
 - b) opracowywania wniosków wynikających z oceny stanu wykorzystania określonych wyżej urzędzeń i stopnia zaspokojenia odpowiednich potrzeb ludności.

§ 14. Do zadań aparatu wykonawczego MKPG w zakresie przemysłu, usług i eksportu, poza określonymi w § 11, należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie opracowań problemowych i opinii dotyczących ważniejszych zagadnień, a zwłaszcza:
 - a) produkcji drobnej wytwórczości i przemysłu planowanego centralnie,
 - b) usprawniania zaopatrzenia rynku w artykuły przemysłowe i usługi,
 - c) bilansów zdolności produkcyjnych przedsiębiorstw przemysłu terenowego,
 - d) badania ekonomicznej prawidłowości powiązań w zakresie kooperacji przemysłowej i kierunków jej rozwoju,
 - e) rozwoju usług dla ludności wykonywanych na obszarze miasta przez przedsiębiorstwa i zakłady objęte planowaniem terenowym i centralnym,
- 2) analizowanie, w toku prac nad projektami planów przemysłu terenowego, środków na ich realizację, a w szczególności zatrudnienia, funduszu płac, zaopatrzenia oraz prawidłowego wykorzystywania nakładów inwestycyjnych,
- 3) badanie i analizowanie zamierzeń i przedsięwzięć jednostek przemysłowych objętych planowaniem centralnym na terenie miasta oraz wnioskowanie rozszerzenia ich działalności na rzecz usług dla ludności i jednostek planu terenowego,
- 4) opracowywanie zbiorczych zestawień wartości usług dla ludności,
- 5) opiniowanie i analizowanie projektów wieloletnich i rocznych planów w zakresie eksportu terenowego i koordynowanie tych planów w oparciu o wytyczne organów centralnych z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek objętych planami przemysłu terenowego oraz jednostek objętych planem centralnym,
- 6) ewidencjonowanie, badanie oraz ocena przebiegu i wyników realizacji planów eksportu jednostek zarządzanych terenowo i centralnie oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie,

7) opracowywanie, w oparciu o propozycje przedkładane przez właściwe jednostki gospodarcze, wniosków w sprawie form, zakresu i warunków aktywizacji produkcji eksportowej w gospodarce terenowej, dotyczących m. in. potrzeb w zakresie doinwestowywania zakładów produkujących na eksport i zaopatrzenia materiałowego produkcji eksportowej, jak również poprawy jakości produkcji eksportowej oraz obniżenia jej kosztów.

§ 15. Do zadań aparatu wykonawczego MKPG w zakresie budownictwa, poza określonymi w § 11, należy w szczególności:

- 1) badanie potrzeb miasta w zakresie produkcji budowlano-montażowej i dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz badanie zdolności produkcyjnych działających na terenie miasta przedsiębiorstw budowlano-montażowych i biur projektowych,
- 2) współpraca z Wojewódzką Komisją Bilansowania i Rozdziału Robót oraz opracowywanie w związku z tym odpowiednich analiz i wniosków,
- 3) współpraca z Delegaturą Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w zakresie koordynacji robót geodezyjnych.

§ 16. Do zadań aparatu wykonawczego MKPG w zakresie rolnictwa, poza określonymi w § 10, należy w szczególności opracowywanie analiz, opinii i wniosków dotyczących ważniejszych zagadnień, a zwłaszcza:

- 1) działalności inwestycyjnej i polityki kredytowej w rolnictwie,
- 2) podstawowych bilansów rolnych, m. in. bilansów użytkowania ziemi, bilansów podstawowych produktów rolniczych, bilansu paszowego oraz bilansu siły pociągowej,
- 3) zapotrzebowania rolnictwa w środki produkcji i materiały budowlane.

§ 17. Do zadań aparatu wykonawczego MKPG w zakresie transportu i łączności, poza określonymi w § 11, należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie opracowań problemowych i opinii dotyczących ważniejszych zagadnień, a zwłaszcza:
 - a) rozwoju placówek i urzędów łączności,
 - b) użytkowania bocznicy kolejowych,
- 2) inicjowanie i prowadzenie prac koordynacyjnych w zakresie rozwoju transportu samochodowego i innych środków transportu (transport kolejowy, żegluga śródlądowa), w szczególności poprzez udział w pracach komisji koordynacji przewozów i zespołu przewozów jesiennych oraz komisji porozumienia terenowo-branżowego transportu samochodowego,
- 3) opiniowanie zapotrzebowania na pojazdy samochodowe dla transportu publicznego i branżowego planowanego terenowo w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 18. Do zadań aparatu wykonawczego MKPG w zakresie obrotu towarowego, poza określonymi w § 11, należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie opracowań problemowych, opinii i wniosków, dotyczących ważniejszych zagadnień, a w szczególności:
 - a) zaopatrzenia rynku w masę towarową, zwłaszcza przeznaczoną do sprzedaży dla ludności,
 - b) planowania i analizy kształtowania się sieci handlowej,
 - c) usług dla ludności świadczonych przez organizacje handlowe,
 - d) dostosowywania produkcji drobnej wytwórczości do potrzeb miejscowego rynku,
- 2) opracowywanie bilansów pieniężnych dochodów i wydatków ludności oraz badanie i analiza tych bilansów

(zwłaszcza w zakresie kształtowania się siły nabywczej ludności), wykorzystywanie wyników tych badań dla oceny rozwoju poszczególnych dziedzin gospodarki miasta, oceny polityki kredytowej i cenowej oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie.

§ 19. Do zadań aparatu wykonawczego MKPG w zakresie zbiorczych opracowań i analiz należy:

- 1) opracowywanie wniosków dotyczących określania ogólnie obowiązujących zasad, zakresu i trybu prac nad rocznymi i wieloletnimi projektami planów gospodarczych miasta oraz koordynowanie prac nad tymi projektami, jak również określanie metod i trybu sporządzania analiz sytuacji gospodarczej i wykonania planu,
- 2) zbiorcze opracowywanie projektu wytycznych do projektów planów gospodarczych miasta oraz podziału zadań planowych na wydziały (jednostki równorzędne),
- 3) sporządzanie zbiorczej analizy i oceny projektów planów oraz alternatywnych rozwiązań, opracowywanych przez wydziały (jednostki równorzędne) Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa i wydziały (jednostki równorzędne) wspólne z Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej m. Krakowa,
- 4) zbiorcze opracowywanie projektów rocznych i wieloletnich planów gospodarczych miasta,
- 5) ogólny nadzór nad trybem i metodologią opracowania planów techniczno-ekonomicznych przedsiębiorstw planu terenowego,
- 6) zbiorcze opracowywanie okresowych ocen wykonania miejskich planów gospodarczych oraz okresowych analiz sytuacji gospodarczej miasta,
- 7) inicjowanie i koordynowanie prac w zakresie ustalania planów analiz problemowych oraz opracowywanie zbiorczych ocen z wykonania tych planów,
- 8) opracowywanie we własnym zakresie analiz ekonomicznych dla wytypowanych zagadnień gospodarki terenowej i centralnej,
- 9) opracowywanie zbiorczych opinii do projektów budżetów miasta oraz zbiorczych opinii do sprawozdań z ich wykonania,
- 10) prowadzenie zbiorczej ewidencji zmian w planie gospodarczym miasta dokonywanych w toku jego realizacji oraz współpraca z Miejskim Urzędem Statystycznym przy rozliczaniu wykonania zadań planu terenowego,
- 11) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Kolegium MKPG i obsługa tych posiedzeń oraz kontrola wykonania uchwał Kolegium,
- 12) analiza legalności oraz merytorycznej zgodności uchwał dzielnicowych rad narodowych i ich prezydium w sprawach gospodarczych z wytycznymi polityki gospodarczej,
- 13) zbiorcza analiza organizacji i działalności służb ekonomicznych w gospodarce planowanej terenowo.

§ 20. Do zadań aparatu wykonawczego MKPG w zakresie koordynacji terenowej należy:

- 1) sporządzanie kompleksowych analiz sytuacji gospodarczej miasta, analizowanie proporcji pomiędzy działaniami gospodarki narodowej oraz przedstawianie, w oparciu o te analizy, wniosków w sprawie kierunków polityki w zakresie całokształtu rozwoju gospodarczego miasta,
- 2) analizowanie działalności gospodarczej i jednostek objętych planowaniem centralnym z punktu widzenia koordynowania tej działalności z potrzebami i założeniami kompleksowego rozwoju miasta oraz opracowywanie

- odpowiednich wniosków i opinii w tej sprawie pod adresem właściwych resortów — zarówno w zakresie projektów planów rocznych, jak i wieloletnich,
- 3) inicjowanie i prowadzenie prac w zakresie ustalania ogólnych form i metod koordynacji terenowej oraz prowadzenie stosownego instruktażu w tej dziedzinie,
 - 4) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć dotyczących tych inwestycji wspólnych, których planowanie i realizacja związane są z zaspokajaniem potrzeb w zakresie różnych działów gospodarki narodowej,
 - 5) wykonywania czynności związanych z zagospodarowaniem zbędnych lub niewłaściwie wykorzystanych powierzchni produkcyjnych państwowych zakładów przemysłowych i handlowych,
 - 6) przygotowanie materiałów na posiedzenia Zespołu Koordynacji Terenowej i obsługa tych posiedzeń.

§ 21. Do zadań aparatu wykonawczego MKPG w zakresie inwestycji należy:

- 1) opracowywanie zbiorczych projektów wieloletnich i rocznych terenowych planów inwestycyjnych oraz opracowywanie zestawień nakładów inwestycyjnych w zakresie zadań objętych planem centralnym, przewidywanych do realizacji na terenie miasta,
- 2) koordynacja w zakresie planowania inwestycji terenowych,
- 3) sporządzanie zbiorczych opracowań w zakresie inwestycji wspólnych, prowadzonych przez miejskie służby inwestycyjne,
- 4) opracowywanie szczegółowych metod i trybu sporządzania planów terenowych w zakresie inwestycji,
- 5) badanie oraz ocena przebiegu i wyników realizacji planu terenowego i centralnego w zakresie inwestycji oraz opracowywanie zbiorczych okresowych analiz ekonomicznych i informacji dotyczących wyników wykonania tych planów,
- 6) prowadzenie ewidencji zmian w terenowych planach inwestycyjnych miasta dokonywanych w toku ich realizacji oraz współpraca z Miejskim Urzędem Statystycznym przy rozliczaniu wykonania zadań objętych tymi planami,
- 7) prowadzenie całokształtu spraw związanych z programowaniem i ogólnym nadzorem nad realizacją czynów społecznych oraz sporządzanie wniosków dotyczących pomocy finansowej i materiałowej państwa na realizację czynów społecznych,
- 8) opracowywanie wniosków dotyczących podziału rezerwy terenowego planu inwestycyjnego i zmian w tym planie,
- 9) przygotowywanie wniosków w sprawie rozdziału miejskiej rezerwy materiałów budowlanych i kontrola wykorzystania wydanych przydziałów,
- 10) zbiorcze opracowywanie i analiza planów kapitalnych remontów jednostek planu terenowego oraz sporządzanie zbiorczych okresowych analiz z ich realizacji.

§ 22. Do zadań aparatu wykonawczego MKPG w zakresie lokalizacji inwestycji należy:

- 1) opracowywanie analiz w zakresie prawidłowego rozwoju poszczególnych rejonów miasta, opracowywanie wniosków w sprawie kierunków polityki inwestycyjnej oraz zasad rozmieszczania przemysłu i usług,
- 2) opracowywanie, na podstawie planu względnie materiałów do projektów planu regionalnego oraz planów zagospodarowania przestrzennego miasta jak również innych materiałów, wariantów lokalizacji ogólnej inwestycji do szczegółowej analizy wariantowej,
- 3) opracowywanie wniosków w sprawie polityki lokalizacyjnej,

- 4) ustalanie lokalizacji ogólnej w zakresie określonym przepisami lokalizacyjnymi,
- 5) opiniowanie lokalizacji inwestycji, dla których lokalizację ogólną ustala Komisja Planowania przy Radzie Ministrów,
- 6) koordynowanie lokalizacji ogólnej inwestycji w ramach planu zagospodarowania przestrzennego miasta,
- 7) opiniowanie projektów planów urbanistycznych,
- 8) współpraca z Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury w zakresie ustalania lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz opiniowanie wniosków w sprawie lokalizacji szczegółowej obiektów budowlanych,
- 9) opiniowanie projektów rocznych planów pracy Miejskiej Pracowni Urbanistycznej.

§ 23. Do zadań aparatu wykonawczego MKPG w zakresie demografii, zatrudnienia i gospodarki funduszem płac należy:

- 1) opracowywanie rocznych i wieloletnich ogólnych bilansów siły roboczej,
- 2) opracowywanie bilansów kadr kwalifikowanych (robotników wykwalifikowanych i kadr ze średnim wykształceniem zawodowym) oraz przedstawianie wniosków w sprawie rozmiarów i kierunków kształcenia zawodowego,
- 3) opracowywanie bilansów młodzieży i wniosków dotyczących kierunków jej kształcenia,
- 4) analizowanie współczynników aktywności zawodowej ludności oraz inicjowanie i prowadzenie badań w zakresie demografii, zatrudnienia oraz zmian w strukturze zawodowej ludności, niezbędnych dla oceny aktualnych zjawisk gospodarczych i potrzeb planowania,
- 5) prowadzenie zbiorczej ewidencji rezerw planu terenowego w zakresie zatrudnienia i funduszu płac oraz przygotowywanie wniosków w sprawie ich podziału,
- 6) opracowywanie zbiorczych planów zatrudnienia,
- 7) zbiorcza analiza wykonywania planowych zadań w zakresie zatrudnienia i funduszu płac w gospodarce zarządzanej terenowo i centralnie,
- 8) opracowywanie wniosków w sprawie głównych kierunków polityki zatrudnienia na terenie miasta, ze szczególnym uwzględnieniem zabezpieczenia realizacji uchwały nr 25/65 KERM z dnia 3 lutego 1965 r. w sprawie ograniczenia wzrostu zatrudnienia drogą deglomeracji, automatyzacji i mechanizacji zakładów przemysłowych i budownictwa w okręgach deficytowych pod względem siły roboczej,
- 9) opiniowanie okresowych analiz o sytuacji na rynku pracy m. Krakowa.

§ 24. Zadania aparatu wykonawczego MKPG w zakresie oceny dokumentów związanych z programowaniem lub projektowaniem inwestycji oraz kapitalnych remontów określają odrębne przepisy.

§ 25.1. Aparat wykonawczy MKPG dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Zbiorczych Opracowań i Analiz,
- 2) Dział Koordynacji Terenowej,
- 3) Dział Inwestycji i Budownictwa,
- 4) Dział Lokalizacji Inwestycji,
- 5) Dział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodnej,
- 6) Dział Urzędzeń Kulturalnych i Socjalnych,
- 7) Dział Produkcji, Usług i Eksportu,
- 8) Dział Bilansów i Obrotu Towarowego.

2. W ramach Działu Zbiorczych Opracowań i Analiz działa Sekretariat MKPG, który oprócz czynności zleconych przez Przewodniczącego MKPG, załatwia sprawy ogólnie-

organizacyjne w zakresie obsługi administracyjno-gospodarczej MKPG określone odrębną uchwałą.

§ 26.1. Aparatem wykonawczym MKPG kieruje Przewodniczący MKPG przy pomocy dwóch zastępców.

2. Przewodniczący MKPG ustala szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych aparatu wykonawczego MKPG, szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności pracowników tego aparatu oraz zakres ich uprawnień do podejmowania decyzji i podpisywania pism i dokumentów.

§ 27.1. Przy MKPG działa Miejska Komisja Oceny Projektów Inwestycyjnych (MKOPI).

2. Skład, zasady i zakres działania MKOPI regulują odrębne przepisy.

3. Sekretariat MKOPI jest fachową komórką MKPG równorzędną z działem.

§ 28. Tracą moc:

1) załącznik nr 1 do uchwały Nr 143 Prezydium Rady Naro-

dowej m. Krakowa z dnia 28 marca 1962 r. w sprawie struktury organizacyjnej, zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa z 1962 r. Nr 12, poz. 109, z 1963 r., Nr 7, poz. 34 i Nr 13, poz. 72, z 1965 r. Nr 20, poz. 135 i Nr 22, poz. 143 oraz z 1966 r. Nr 17, poz. 96),

2) uchwała nr 396 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 3 lipca 1963 r. w sprawie terenowej koordynacji inwestycji w Krakowie (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 13, poz. 72).

§ 29. Wykonanie uchwały porucza się Przewodniczącemu Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 30. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium:

K. Lepiarczyk

Przewodniczący Prezydium:

mgr Z. Skolicki

Adres Redakcji i Administracji: Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa, Pl. Wiosny Ludów 3/4

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupna poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94/2-563, cz. 97, dz. 41, rozdz. 412 § 55 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego. Reklamacje z powodu nie otrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Rady Narodowej m. Krakowa należy wносить niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione po uiszczeniu ceny reklamowanego numeru.

ODBIORCA

Oplata pocztowa uiszczona gotówką