



DZIENNIK URZĘDOWY RADY NARODOWEJ m. KRAKOWA



Kraków, dnia 30 czerwca 1973 r.

Nr 18

Treść:

Poz.

Str.

UCHWAŁY PREZYDIUM RADY NARODOWEJ M. KRAKOWA:

100	— nr 169 z dnia 18 czerwca 1973 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Biura Prezydialnego	1
101	— nr 170 z dnia 18 czerwca 1973 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego	5
102	— nr 171 z dnia 18 czerwca 1973 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Lokalowych	12
103	— nr 172 z dnia 18 czerwca 1973 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Urzędu Spraw Wewnętrznych	13

100

UCHWAŁA Nr 169

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 18 czerwca 1973 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Biura Prezydialnego.

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1972 r. Nr 49, poz. 314) oraz §§ 2, 3 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100), zgodnie z zarządzeniem nr 4 Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 31 maja 1973 r. wytyczne w sprawie zakresu działania biur prezydialnych prezydiów wojewódzkich rad narodowych oraz rad narodowych miast wyłączonych z województw — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się Biuro Prezydialne.

§ 2.1. Biuro Prezydialne (symbol BPr), zwane dalej „Biurem”, jest organem Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa w zakresie spraw organizacyjno-prawnych, kadrowych oraz innych spraw zleconych Biuru przez Prezydium.

2. W szczególności do zakresu działania Biura należą sprawy:

- 1) związane z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych i organów samorządu mieszkańców oraz z wyborami ławników Sądu Wojewódzkiego, Okręgowego Sądu Ubezpieczeń Społecznych i członków Rady Nadzorczej Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- 2) związane z zadaniami oraz organizowaniem działalności rad narodowych, ich prezydiów, komisji i radnych,
- 3) organizacji kontroli wykonania uchwał Rządu, Rady Narodowej i jej Prezydium,

- 4) wynikające ze spotkań posłów i radnych z wyborcami, współdziałania w tym zakresie z komitetami Frontu Jedności Narodu, ogólnego nadzoru nad realizacją postulatów i wniosków,
- 5) wynikające ze sprawowania przez Prezydium Rady nadzoru nad działalnością prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz z koordynacji działalności organizacyjno-masowej i upowszechniania osiągnięć ich pracy,
- 6) związane ze sprawowaniem przez Prezydium Rady nadzoru nad wydziałami (jednostkami równorzędnymi) w zakresie organizacyjnym i prawnym, współdziałaniem w opracowywaniu statutów organizacyjnych wydziałów (jednostek równorzędnych), wydawaniem wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów prezydialnych prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz sprawowaniem instruktażu i kontroli całokształtu działalności tych jednostek,
- 7) związane z podejmowaniem inicjatywy w zakresie usprawnienia organizacji i metod pracy organów administracji terenowej oraz upowszechnianiem osiągnięć w tym zakresie,
- 8) granic miasta i podziału miasta na dzielnice,
- 9) obsługi prawnej Prezydium Rady i jego organów, zastępstwa sądowego oraz prac legislacyjnych w zakresie uchwałodawczym Rady Narodowej i jej Prezydium, jak również w zakresie aktów normatywnych dotyczących organizacji, funkcjonowania i zadań Rady Narodowej i jej organów,
- 10) współdziałanie z organami kontroli w zakresie planów kontroli w Prezydium Rady i w prezydiach dzielnicowych rad narodowych i ich organach oraz w jednostkach podporządkowanych radom narodowym, jak też w zakresie wystąpień pokontrolnych o charakterze ogólnym,
- 11) kontroli działalności wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium Rady,

- 12) związane z rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków,
- 13) związane z zatwierdzeniem wyboru przewodniczących prezydiów dzielnicowych rad narodowych, uposażeń stałe urzędujących członków prezydiów rad narodowych oraz sprawy osobowe pracowników wydziałów, dyrektorów (kierowników) zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podległych Radzie Narodowej,
- 14) dokształcania i doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracowników prezydiów rad narodowych,
- 15) związane z obsługą delegacji zagranicznych, przygotowywaniem uroczystości państwowych oraz z wykonywaniem funkcji reprezentacyjnych przez Przewodniczącego Prezydium,
- 16) związane z obronnością kraju.

3. Biuro spełnia z ramienia Prezydium Rady funkcje koordynacyjne w stosunku do innych jednostek organizacyjnych Prezydium Rady, a zwłaszcza w sprawach związanych z działalnością organizacyjno-masową Rady Narodowej i jej organów, doboru i doskonalenia kadr, inspekcji, obsługi prawnej, organizacji pracy, organizacji wewnętrznej jednostek organizacyjnych Prezydium Rady oraz postępu organizacyjnego i technicznego w administracji.

4. W związku z wykonywaniem swych uprawnień, o których mowa w ust. 3, Biuro występuje do kierowników zainteresowanych jednostek o dostarczenie lub sporządzenie niezbędnych informacji, opracowań, dokumentów lub podjęcie innych prac.

§ 3-1. Na czele Biura stoi Kierownik, który ponosi odpowiedzialność za jego pracę i jej wyniki.

2. Kierownik kieruje Biurem przy pomocy dwóch zastępców.

§ 4.1. Biuro dzieli się na następujące stanowiska pracy:

- 1) Stanowisko Pracy do Spraw Organizacyjnych (BPr. I),
- 2) Stanowisko Pracy do Spraw Rad Narodowych i Ich Organów (BPr. II),
- 3) Stanowisko Pracy do Spraw Inspekcji i Instruktażu (BPr. III),
- 4) Zespół Radców Prawnych (BPr. IV),
- 5) Stanowisko Pracy do Spraw Osobowych (BPr. V),
- 6) Stanowisko Pracy do Spraw Skarg i Wniosków (BPr. VI),
- 7) Stanowisko Pracy do Spraw Prezydialnych (BPr. VII),
- 8) Stanowisko Pracy do Spraw Ogólnych (Sekretariat Wydziału) (BPr. VIII),
- 9) Sekretariat Komitetu Obrony (BPr. IX).

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Organizacyjnych należy:

- 1) koordynowanie prac wydziałów (jednostek równorzędnych) dotyczących projektowanego zakresu ich działania, organizacji wewnętrznej oraz opracowywania projektów wytycznych kierowanych do prezydiów dzielnicowych rad narodowych w sprawie szczegółowego zakresu działania wydziałów (jednostek równorzędnych) tych prezydiów, przeprowadzanie badań i analiz w tym zakresie oraz przedkładanie Prezydium Rady odpowiednich wniosków w sprawie usprawnienia organizacji i funkcjonowania wydziałów (jednostek równorzędnych),
- 2) zbieranie i opracowywanie informacji i analiz dotyczących przekazywania zadań pomiędzy jednostkami organizacyjnymi rad narodowych różnych stopni,
- 3) opiniowanie oraz koordynowanie prac nad uproszczeniem wzorów druków powszechnego użytku i formularzy sto-

sowanych przez organy rad narodowych wszystkich stopni,

- 4) opracowywanie projektów wytycznych dotyczących zakresu działania wydziałów prezydialnych prezydiów dzielnicowych rad narodowych, prowadzenie instruktażu i kontroli w zakresie organizacji i usprawnienia pracy tych wydziałów oraz udzielanie im pomocy.
- 5) współdziałanie ze szkołami wyższymi i ośrodkami naukowymi, z komisjami usprawnienia administracji oraz z organizacjami społecznymi zajmującymi się organizacją pracy, koordynacja w zakresie zleconym przez Prezydium Rady działalności w tym przedmiocie organów nie podporządkowanych Radzie Narodowej, organizowanie prac badawczych w zakresie organizacji pracy i usprawnienia funkcjonowania terenowych organów administracji na terenie miasta i przedkładanie w tym zakresie odpowiednich wniosków Prezydium Rady,
- 6) opracowywanie wniosków i projektów w sprawach podziału administracyjnego oraz ustalania zmian nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych; prowadzenie zbioru protokołów zdawczo-odbiorczych w przypadku zmian w podziale administracyjnym.

3. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Rad Narodowych i ich Organów należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych, organów samorządu mieszkańców, ławników Sądu Wojewódzkiego, Okręgowego Sądu Ubezpieczeń Społecznych, członków Rady Nadzorczej Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz członków innych organów stosownie do obowiązujących przepisów,
- 2) wykonywanie czynności związanych z organizacją sesji Rady Narodowej, a w szczególności zbieranie materiałów, przedstawianie ich Prezydium Rady, właściwym komisjom i Konwentowi Seniorów, rozsyłanie materiałów radnym i przekazywanie zainteresowanym organom uchwał Rady Narodowej,
- 3) opracowywanie projektów planów pracy Rady Narodowej oraz jej organów, informowanie zainteresowanych organów o zadaniach wynikających z tych planów,
- 4) współdziałanie z właściwymi komitetami Frontu Jedności Narodu w organizowaniu spotkań posłów i radnych z wyborcami, opracowywanie materiałów z tych spotkań, w szczególności informacji, wniosków i postulatów, opracowywanie informacji i analiz o przebiegu spotkań radnych dzielnicowych rad narodowych, opracowywanie projektów wytycznych i zaleceń w tym zakresie,
- 5) zbieranie i opracowywanie informacji o przebiegu realizacji postulatów i wniosków ludności zgłaszanych w czasie kampanii wyborczej oraz w toku spotkań posłów i radnych z wyborcami, przeprowadzanie kontroli realizacji postulatów i wniosków w jednostkach organizacyjnych Prezydium Rady i w prezydiach dzielnicowych rad narodowych,
- 6) prowadzenie ewidencji uchwał Rady Narodowej i jej Prezydium, kontrola opracowywanych przez właściwe jednostki harmonogramów ich realizacji, kontrola wykonywania przez właściwe jednostki poleceń wydanych przez członków Prezydium w celu realizacji tych aktów, zbieranie i opracowywanie informacji zbiorczych, współdziałanie z organami kontroli w tym zakresie,

- 7) wykonywanie zadań wynikających ze współdziałania Prezydium Rady z komisjami Rady i z koordynacji planów pracy komisji z planami pracy Rady Narodowej i jej Prezydium,
- 8) obsługa kancelaryjno-biurowa komisji Rady Narodowej,
- 9) współdziałanie z komisjami Rady Narodowej przy opracowywaniu wniosków, opinii i zaleceń, ewidencjonowanie ich i przekazywanie do realizacji zainteresowanym organom i jednostkom oraz kontrola ich realizacji,
- 10) prowadzenie rejestru interpelacji i wniosków zgłaszanych przez radnych oraz kontrola terminowości ich załatwiania,
- 11) podejmowanie w zakresie zleconym przez Prezydium Rady czynności zmierzających do umocnienia współdziałania Rady Narodowej i jej organów z organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi, radami robotniczymi i organizacjami rolniczymi oraz zakładowymi zespołami radnych,
- 12) wykonywanie czynności związanych z przygotowywaniem pod względem organizacyjnym posiedzeń Prezydium Rady,
- 13) opracowywanie informacji w zakresie tematyki rocznych planów sesji dzielnicowych rad narodowych, tematyki posiedzeń ich prezydiów, informacji o ich wykonaniu oraz projektów wytycznych i zaleceń Prezydium Rady w tym przedmiocie,
- 14) organizowanie w zakresie zleconym badań i oceny działalności rad narodowych i ich organów, organów samorządu społecznego oraz innych jednostek prowadzących działalność organizacyjno-masową i opracowywanie w tym przedmiocie projektów wytycznych i zaleceń,
- 15) opracowywanie danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich organów w zakresie uzgodnionym z Głównym Urzędem Statystycznym.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Inspekcji i Instruktażu należy:

- 1) inicjowanie, koordynowanie i wdrażanie usprawnień w organizacji pracy jednostek podległych Prezydium Rady, organizowanie prac badawczych w tym zakresie i przedkładanie odpowiednich wniosków Prezydium Rady,
- 2) prowadzenie w zakresie zleconym przez Prezydium Rady kontroli działalności prezydiów dzielnicowych rad narodowych, opracowywanie projektów uchwał Prezydium Rady i zaleceń Przewodniczącego Prezydium wynikających z tych kontroli,
- 3) wykonywanie w zakresie zleconym przez Prezydium Rady kontroli działalności wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium Rady,
- 4) sprawowanie nadzoru nad wydziałami prezydialnymi prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie należącym do właściwości Biura,
- 5) koordynowanie planów kontroli własnych z planami kontroli zewnętrznych oraz kontroli fachowej (wydziałowej) z kontrolą społeczną wykonywaną przez komisje rad narodowych,
- 6) załatwianie spraw dotyczących działalności samorządu mieszkańców,
- 7) sprawy z zakresu obronności kraju.

5. Do zakresu działania Zespołu Radców Prawnych należy:

- 1) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów normatywnych (uchwał zarządzeń, regu-

- laminów, wytycznych) Prezydium Rady oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady Narodowej,
- 2) opracowywanie w porozumieniu z właściwymi wydziałami (jednostkami równorzędnymi) projektów opinii dotyczących projektów ustaw, rozporządzeń, uchwał i zarządzeń organów centralnych,
- 3) kontrolowanie stosowania przez organy prezydiów rad narodowych przepisów prawnych, udzielanie pomocy w interpretowaniu przepisów,
- 4) prowadzenie spraw zastępstwa sądowego i zastępstwa przed komisjami arbitrażowymi,
- 5) przygotowywanie materiałów do publikacji w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej m. Krakowa,
- 6) współdziałanie z właściwymi wydziałami w zakresie kontroli uchwał dzielnicowych rad narodowych i ich prezydiów, występowanie do Prezydium Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwych wydziałów o zawieszenie wykonania, uchylenie lub reasumpcję uchwał dzielnicowych rad narodowych i ich organów,
- 7) prowadzenie ewidencji uchwał Rady Ministrów, decyzji Prezydium Rządu, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów i resortowych ministrów, zarządzeń i pism okólnych Przewodniczącego Prezydium, opracowywanie projektów poleceń Przewodniczącego Prezydium odnośnie realizacji tych uchwał przez właściwe jednostki organizacyjne oraz kontrola opracowywanych przez właściwe jednostki harmonogramów ich realizacji, kontrola wykonywania tych poleceń, zbieranie i opracowywanie informacji zbiorczych, współdziałanie z organami kontroli w tym zakresie,
- 8) opracowywanie projektów aktów normatywnych Rady Narodowej bądź jej Prezydium (uchwał, zarządzeń, regulaminów, wytycznych) w sprawach dotyczących organizacji i funkcjonowania rad narodowych i ich organów,
- 9) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w sprawach sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami (jednostkami równorzędnymi) Prezydium Rady, pomiędzy prezydiami dzielnicowych rad narodowych oraz pomiędzy prezydiami tych rad a wydziałami Prezydium Rady,
- 10) udzielanie instruktażu i pomocy radcom prawnym prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

6. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Osobowych należy:

- 1) opracowywanie projektów wniosków w sprawach zatwierdzania wyboru przewodniczących prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
- 2) opracowywanie spraw związanych z ustalaniem uposażenia zastępców przewodniczących i sekretarzy prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
- 3) opracowywanie wniosków w sprawach zawieszania w czynnościach członków prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
- 4) sprawy nagród i wyróżnień dla członków prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
- 5) przygotowywanie materiałów i dokonywanie okresowych analiz sytuacji kadrowej w prezydiach rad narodowych na terenie miasta oraz sporządzanie bilansu potrzeb kadrowych,
- 6) przygotowywanie wniosków kadrowych w sprawach należących do właściwości Rady Narodowej, Prezydium Rady bądź Przewodniczącego Prezydium,

- 7) współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami (jednostkami równorzędnymi) w sprawach związanych z zatrudnianiem, zwalnianiem z pracy i awansowaniem pracowników tych wydziałów w zakresie uprawnień nadanych im przez Prezydium Rady,
- 8) załatwianie spraw związanych z obsadzaniem i zmianami na stanowiskach kierowniczych w wydziałach, zjednoczeniach, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 9) załatwianie spraw związanych z wydawaniem opinii o pracownikach rad narodowych,
- 10) opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń członków prezydiów, kierowników wydziałów i ich zastępców, dyrektorów zjednoczeń (jednostek równorzędných) i ich zastępców oraz pracowników rad narodowych,
- 11) sprawy związane z odpowiedzialnością służbową i dyscyplinarną pracowników rad narodowych,
- 12) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy przez pracowników Rady Narodowej i dzielnicowych rad narodowych,
- 13) załatwianie spraw związanych z kierowaniem pracowników rad narodowych do szkół średnich i wyższych oraz czuwanie nad przebiegiem ich nauki,
- 14) wnioskowanie w zakresie doskonalenia programów szkoleniowych pracowników rad narodowych przez ośrodek szkolenia Prezydium Rady,
- 15) współudział w opracowywaniu programów szkolenia wewnątrzzakładowego w wydziałach i w dzielnicowych radach narodowych i kontrola przebiegu ich realizacji,
- 16) załatwianie spraw związanych ze stypendiami fundowanymi przez prezydium rad narodowych,
- 17) organizacja i kontrola przebiegu praktyk absolwentów szkół wyższych i średnich w prezydiach rad narodowych,
- 18) przygotowywanie wniosków w sprawach emerytur i rent dla pracowników Rady Narodowej i członków prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
- 19) załatwianie spraw związanych z udzielaniem zezwoleń na wykonywanie stałych dodatkowych zajęć zarobkowych przez pracowników Rady Narodowej,
- 20) prowadzenie ewidencji udzielanych zwolnień od pracy pracownikom Rady Narodowej,
- 21) wydawanie legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych oraz zaświadczeń wynikających ze stosunku pracy pracownikom Rady Narodowej i stale urzędującym członkom prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz dokonywanie w nich odpowiednich wpisów,
- 22) załatwianie spraw związanych z urlopami pracowników Rady Narodowej i stale urzędujących członków prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
- 23) prowadzenie akt osobowych oraz ewidencji członków Prezydium Rady i członków prezydiów dzielnicowych rad narodowych, pracowników Rady Narodowej oraz dyrektorów zjednoczeń i przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 24) udzielanie pomocy i instruktażu w zakresie spraw osobowych wydziałom Prezydium Rady, prezydiom dzielnicowych rad narodowych oraz jednostkom podporządkowanym Radzie Narodowej.

7. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Skarg i Wniosków należy:

- 1) prowadzenie rejestru skarg i wniosków kierowanych do Biura,

- 2) dokonywanie w zakresie zleconym przez Prezydium Rady kontroli załatwiania skarg i wniosków przez inne wydziały (jednostki równorzędne) i opracowywanie informacji zbiorczych i analiz dla Prezydium Rady.

8. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Prezydialnych należy:

- 1) wykonywanie w zakresie zleconym przez Prezydium Rady zadań związanych z obsługą delegacji zagranicznych, z organizacyjnym przygotowaniem uroczystości państwowych oraz wykonywaniem funkcji reprezentacyjnych przez Przewodniczącego Prezydium,
- 2) załatwianie w zakresie zleconym spraw związanych z utrzymywaniem kontaktów zagranicznych oraz wyjazdami służbowymi Przewodniczącego i członków Prezydium za granicę,
- 3) załatwianie spraw związanych z nadawaniem przez Radę Państwa odznaczeń państwowych osobom z terenu miasta, nadawaniem przez Prezydium Rady odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa” oraz obsługa techniczno-biurowa Komisji Odznaczeń,
- 4) organizowanie i obsługa techniczno-biurowa narad zwoływanych przez Przewodniczącego i członków Prezydium oraz prowadzenie rejestru narad wydziałowych,
- 5) opracowywanie na zlecenie Przewodniczącego Prezydium materiałów dla prasy, radia i telewizji — przy współpracy zainteresowanych wydziałów,
- 6) obsługa kancelaryjno-biurowa członków Prezydium Rady (sekretariaty).

9. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Ogólnych (Sekretariat Wydziału) należą sprawy określone odrębną uchwałą.

10. Do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Obrony należą sprawy określone odrębnymi przepisami.

§ 5. Kierownik Biura ustala szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności pracowników oraz zakres uprawnień do podejmowania decyzji i podpisywania pism i dokumentów.

§ 6.1. Znosi się Wydział Organizacyjno-Prawny i Samodzielny Oddział Spraw Osobowych.

2. Zadania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Samodzielnego Oddziału Spraw Osobowych przejmie Biuro Prezydialne.

§ 7. Wydział Budżetowo-Gospodarczy przekazuje, a Biuro Prezydialne przejmie w terminie do dnia 15 lipca 1973 r. zadania wymienione w § 4 ust. 8 pkt 1 i 2 uchwały.

§ 8. Tracą moc uchwały Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa:

- 1) Nr 13 z dnia 17 stycznia 1973 r. w sprawie utworzenia Sekretariatu Komitetu Obrony (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa Nr 4, poz. 20),
- 2) Nr 22 z dnia 22 stycznia 1973 r. w sprawie utworzenia, zakresu działania i organizacji wewnętrznej Samodzielnego Oddziału Spraw Osobowych (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa Nr 4, poz. 24),
- 3) Nr 98 z dnia 16 kwietnia 1973 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa Nr 12, poz. 71).

§ 9. Wykonanie uchwały porucza się Kierownikowi Biura Prezydialnego.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium:
w z. doc. dr W. Wępsięć

Przewodniczący Prezydium:
mgr J. Pękala

101

UCHWAŁA Nr 170

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa

z dnia 18 czerwca 1973 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1972 r. Nr 49, poz. 314) i §§ 2, 3 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100) zgodnie z zarządzeniem Nr 119 Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 1972 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1. Wydział Finansowy jest organem Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa do spraw finansowych, budżetowych i podatkowych.

§ 2. Do zakresu działania Wydziału Finansowego (symbol „Fn”), zwanego dalej „Wydziałem”, należą sprawy:

- 1) planowania budżetowego,
- 2) wykonywania budżetu oraz przeprowadzania kontroli finansowej i rewizji gospodarczej,
- 3) nadzór, instruktaż i organizowanie prac wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie wymiaru i poboru podatków i opłat od gospodarki nie uspołecznionej i od ludności, rozliczeń z budżetem jednostek gospodarki uspołecznionej oraz innych zadań ustalonych dla tych wydziałów,
- 4) orzecznictwo w granicach uprawnień ustalonych obowiązującymi przepisami,
- 5) koordynowanie rewizji gospodarczej w Prezydium Rady oraz współdziałanie (współpraca) z innymi jednostkami organizacyjnymi (organami) w zakresie wykonywanych zadań,
- 6) prowadzenie rachunkowości budżetowej i dochodów państwowych oraz sporządzanie sprawozdań budżetowych,
- 7) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych do kompetencji Wydziału obowiązującymi przepisami.

§ 3.1. Kierownictwo Wydziału sprawuje Kierownik Wydziału przy pomocy dwóch zastępców.

2. Kierownik Oddziału Księgowości i Rewizji pełni funkcję Głównego Księgowego Budżetu Miasta.

§ 4. Wydział Finansowy dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- 1) Oddział Budżetowy,
- 2) Oddział Dochodów Przedsiębiorstw Budżetu Centralnego,
- 3) Oddział Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych,
- 4) Oddział Rewizji Przedsiębiorstw Gospodarki Uspołecznionej,
- 5) Oddział Orzecznictwa Podatkowego,
- 6) Oddział Planowania, Poboru i Inspekcji Podatkowej,
- 7) Oddział Księgowości i Rewizji,
- 8) Oddział Ogólno-Organizacyjny,
- 9) Stanowisko Pracy do Spraw Ekonomiczno-Rewizyjnych Gospodarki Nieuspołecznionej,
- 10) Przewodniczący Komisji Odwoławczej.

§ 5.1. Oddział Budżetowy dzieli się na następujące stanowiska pracy:

- 1) Stanowisko Pracy do Spraw Planowania i Wykonania Budżetu,
- 2) Stanowisko Pracy do Spraw Planowania i Finansowania Inwestycji i Kapitałnych Remontów,
- 3) Stanowisko Pracy do Spraw Finansowania Administracji,
- 4) Stanowisko Pracy do Spraw Finansowania Oświaty i Wychowania,
- 5) Stanowisko Pracy do Spraw Finansowania Kultury i Sztuki oraz Przedsiębiorstw Socjalnych i Kulturalnych,
- 6) Stanowisko Pracy do Spraw Finansowania Ochrony Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 7) Stanowisko Pracy do Spraw Finansowania Kultury Fizycznej, Turystyki i Wypoczynku i Terenowych Bilansów Pieniężnych Ludności,
- 8) Stanowisko Pracy do Spraw Nadzoru i Inspekcji Budżetowej.

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Planowania i Wykonania Budżetu należy:

- 1) analiza i ocena opracowywanych przez wydziały (jednostki równorzędne) projektów części budżetu Rady Narodowej wraz z planami finansowymi,
- 2) opracowywanie projektów budżetu Rady Narodowej i zbiorczego budżetu miasta oraz planu zrównoważenia zbiorczego budżetu miasta,
- 3) czuwanie nad zachowaniem równowagi budżetowej budżetu Rady Narodowej oraz budżetów dzielnicowych rad narodowych,
- 4) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie ustalonym przez Radę Narodową lub jej Prezydium na podstawie przepisów prawa budżetowego lub innych aktów normatywnych,
- 5) opiniowanie lub opracowywanie projektów uchwał w sprawach zmian w budżecie i wykorzystania nadwyżki budżetowej oraz powodujących inne skutki finansowe, a także kontrola legalności w tych sprawach uchwał dzielnicowych rad narodowych i ich prezydiów,
- 6) analiza wykonania budżetu Rady Narodowej i zbiorczego budżetu miasta,
- 7) kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
- 8) obsługa biurowa komisji orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny budżetowej,
- 9) opracowywanie szczegółowych wytycznych i instrukcji w zakresie opracowywania projektów budżetów oraz sprawowania nadzoru nad opracowaniem projektów budżetów dzielnicowych rad narodowych,
- 10) nadzór i instruktaż oraz kontrola prac wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie planowania i wykonania budżetów jednostkowych dzielnic.

3. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Planowania i Finansowania Inwestycji należy:

- 1) analiza i ocena opracowywanych przez wydziały (jednostki równorzędne) projektów części budżetu Rady Narodowej wraz z planami finansowymi,
- 2) opracowywanie zbiorczych planów finansowych inwestycji i kapitałnych remontów jednostek i zadań budżetowych,
- 3) dysponowanie środkami miejskiego funduszu inwestycyjnego i funduszu inwestycyjnego jednostek budżetowych,
- 4) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie ustalonym przez Radę Narodową lub jej Prezydium na podstawie

przepisów prawa budżetowego lub innych aktów normatywnych,

- 5) kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu Rady Narodowej pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
- 6) opracowywanie szczegółowych analiz, wytycznych i instrukcji w zakresie finansowania inwestycji i kapitalnych remontów,
- 7) nadzór, instruktaż wydziałów finansowych prezydentów dzielnicowych rad narodowych w zakresie finansowania czynów społecznych.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Finansowania Administracji należy:

- 1) analiza i ocena opracowywanych przez wydziały (jednostki równorzędne) projektów części budżetu wraz z planami finansowymi,
- 2) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie ustalonym przez Radę Narodową lub jej Prezydium na podstawie przepisów prawa budżetowego lub innych aktów normatywnych,
- 3) opracowywanie projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych,
- 4) analiza i kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
- 5) opracowywanie szczegółowych wytycznych i instrukcji w zakresie finansowania wydatków administracji terenowej,
- 6) nadzór, instruktaż i kontrola prac wydziałów finansowych prezydentów dzielnicowych rad narodowych.

5. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Finansowania Oświaty i Wychowania należy:

- 1) analiza i ocena opracowywanych przez wydziały (jednostki równorzędne) projektów części budżetu wraz z planami finansowymi, opracowanie projektów budżetu Rady Narodowej i zbiorczego budżetu miasta,
- 2) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie ustalonym przez Radę Narodową lub jej Prezydium na podstawie przepisów prawa budżetowego lub innych aktów normatywnych,
- 3) analiza wykonania budżetu Rady Narodowej zbiorczego budżetu miasta,
- 4) kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
- 5) opracowywanie szczegółowych analiz, wytycznych i instrukcji w zakresie finansowania oświaty i wychowania,
- 6) nadzór i instruktaż wydziałów finansowych prezydentów dzielnicowych rad narodowych.

6. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Finansowania Kultury i Sztuki należy:

- 1) analiza i ocena opracowywanych przez wydziały (jednostki równorzędne) projektów części budżetu wraz z planami finansowymi,
- 2) opracowywanie projektów budżetu Rady Narodowej i zbiorczego budżetu miasta,
- 3) opracowywanie zbiorczych planów finansowania inwestycji i kapitalnych remontów przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych,
- 4) planowanie oraz zatwierdzanie rozliczeń przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych,

5) czasowe blokowanie kredytów budżetowych lub wnioskowanie o przeniesienie ich do rezerwy budżetu Rady Narodowej w przypadkach nierealizowania przez organy wykonujące budżet zadań planowych,

6) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie ustalonym przez Radę Narodową lub jej Prezydium na podstawie przepisów prawa budżetowego lub innych aktów normatywnych,

7) analiza sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz występowanie z inicjatywą w sprawie kierunku ich rozwoju i usprawnienia działalności,

8) kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu Rady Narodowej pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,

9) opracowywanie szczegółowych analiz, wytycznych i instrukcji w zakresie finansowania kultury i sztuki oraz przedsiębiorstw socjalno-kulturalnych,

10) nadzór, instruktaż wydziałów finansowych prezydentów dzielnicowych rad narodowych w zakresie finansowania kultury i sztuki oraz kontrola przedsiębiorstw socjalno-kulturalnych.

7. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Finansowania Ochrony Zdrowia i Opieki Społecznej należy:

1) analiza i ocena opracowywanych przez wydziały (jednostki równorzędne) projektów części budżetu wraz z planami finansowymi,

2) opracowywanie projektów budżetu Rady Narodowej i zbiorczego budżetu miasta,

3) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie ustalonym przez Radę Narodową lub jej Prezydium na podstawie przepisów prawa budżetowego lub innych aktów normatywnych,

4) kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu Rady Narodowej pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,

5) opracowywanie szczegółowych analiz, wytycznych i instrukcji w zakresie finansowania ochrony zdrowia i opieki społecznej,

6) nadzór i instruktaż wydziałów finansowych prezydentów dzielnicowych rad narodowych.

8. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Finansowania Kultury Fizycznej, Turystyki i Wypoczynku i Terenowych Bilansów Pieniężnych Ludności należy:

1) analiza i ocena opracowywanych przez wydziały (jednostki równorzędne) projektów części budżetu Rady Narodowej wraz z planami finansowymi,

2) opracowywanie projektów budżetu Rady Narodowej i zbiorczego budżetu miasta,

3) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie ustalonym przez Radę Narodową lub jej Prezydium na podstawie przepisów prawa budżetowego lub innych aktów normatywnych,

4) kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu Rady Narodowej pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,

5) opracowywanie szczegółowych analiz, wytycznych i instrukcji w zakresie finansowania kultury fizycznej i turystyki i wypoczynku,

- 6) nadzór i instruktaż wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
- 7) współdziałanie z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego i Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Banku Polskiego w opracowywaniu bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności ze szczególnym uwzględnieniem tzw. pozycji finansowych,

9. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Nadzoru i Inspekcji Budżetowej należy:

- 1) nadzór, instruktaż i kontrola prac wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie:
 - a) planowania i opracowania poszczególnych części budżetowych i budżetów dzielnic,
 - b) wykonywania budżetów w poszczególnych kwartałach, półroczach i sprawozdań z wykonania budżetów rocznych,
 - c) utrzymania równowagi budżetów dzielnic,
 - d) planowania i wykonawstwa czynów społecznych,
- 2) udział w posiedzeniach prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
- 3) udział w sesjach dzielnicowych rad narodowych:
 - a) uchwalających budżety dzielnic,
 - b) zatwierdzających wykonawstwo budżetów,
- 4) analiza uchwał dzielnicowych rad narodowych związanych z planowaniem i wykonawstwem budżetów.

§ 6.1. Oddział Dochodów Przedsiębiorstw Budżetu Centralnego dzieli się na następujące stanowiska pracy:

- 1) Stanowisko Pracy do Spraw Orzecznictwa i Planowania,
- 2) Stanowisko Pracy do Spraw Inspekcji,
- 3) Stanowisko Pracy do Spraw Szczególnego Nadzoru Podatkowego,
- 4) Stanowisko Pracy do Spraw Likwidacyjnych,
- 5) Radca do Spraw Zastępstwa Sądowego.

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Orzecznictwa i Planowania należy:

- 1) sprawowanie nadzoru, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie rozliczeń (poboru) podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej,
- 2) orzecznictwo w I instancji w zakresie rozliczeń z budżetem centralnym z tytułu wpłat z zysku i innych tytułów, przypadających od objętych budżetem centralnym zjednoczeń (jednostek równorzędnych), jak również od innych jednostek gospodarki uspołecznionej jeżeli stosownie do obowiązujących przepisów do poboru tych wpłat właściwy jest Wydział,
- 3) orzecznictwo w II instancji w zakresie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej,
- 4) stosowanie ulg i umorzeń w granicach posiadanych uprawnień w spłacie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej,
- 5) opracowywanie zbiorczych planów dochodów budżetu centralnego, bieżąca ich analiza oraz sporządzanie w tym zakresie sprawozdań opisowych,
- 6) kontrola rozliczeń z budżetem centralnym z tytułu wpłat z zysku oraz z tytułu innych wpłat (dotacji) przypada-

jących od objętych budżetem centralnym zjednoczeń (jednostek równorzędnych).

3. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Inspekcji należy sprawowanie nadzoru, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów dzielnicowych rad narodowych w formie inspekcji w zakresie:

- 1) rozliczeń (poboru) podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej,
- 2) przeprowadzonych kontroli bezpośrednich rozliczeń z budżetem jednostek gospodarki uspołecznionej,
- 3) wydawanie zarządzeń pokontrolnych.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Szczegółowego Nadzoru Podatkowego należy:

- 1) sprawowanie nadzoru, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie szczególnego nadzoru podatkowego,
- 2) współdziałanie z organami gospodarczymi w zakresie wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego.

5. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Likwidacyjnych należy:

- 1) sprawowanie nadzoru, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie stosowania przepadku na podstawie art. 412 Kodeksu Cywilnego oraz zabezpieczenie i likwidacja majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu spadków, zapisów, darowizn a także co do rzeczy znalezionych, niepodjętych depozytów i nieodebranych rzeczy oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekrety z dnia 8 marca 1945 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13, poz. 37), jak również rozliczeń z tym związanych,
- 2) w zakresie orzecznictwa — zabezpieczenie i likwidacja majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu spadków, zapisów darowizn a także co do rzeczy znalezionych, niepodjętych depozytów i nieodebranych rzeczy oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekrety z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13, poz. 37), jak również rozliczeń z tym związanych.

6. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Zastępstwa Sądowego należy prowadzenie spraw sądowych Wydziału i wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

§ 7.1. Oddział Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych dzieli się na następujące stanowiska pracy:

- 1) Stanowisko Pracy do Spraw Państwowego Przemysłu Terenowego i Spółdzielczości,
- 2) Stanowisko Pracy do Spraw Gospodarki Komunalnej,
- 3) Stanowisko Pracy do Spraw Budownictwa Komunalnego,
- 4) Stanowisko Pracy do Spraw Przedsiębiorstw Przemysłu Gastronomicznego i Krakowskiej Gry Liczbowej „Lajkonik”,
- 5) Stanowisko Pracy do Spraw Jednostek Budżetowych Gospodarki Narodowej i Rejestru Przedsiębiorstw Państwowych,

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Państwowego Przemysłu Terenowego i Spółdzielczości należy:

- 1) opracowywanie projektu budżetu w zakresie przemysłu terenowego i spółdzielczości,
- 2) kontrola przebiegu rozliczeń z budżetem przedsiębiorstw przemysłowych oraz zatwierdzanie rozliczeń okresowych,
- 3) analiza i ocena opracowanych przez zjednoczenie i centralne związki spółdzielcze materiałów budżetowych,
- 4) opracowywanie okresowych i rocznych analiz ekonomicznych przedsiębiorstw przemysłu terenowego i spółdzielczości,
- 5) analiza i ocena planów finansowych działalności administracyjnej zjednoczenia oraz planów finansowych przedsiębiorstw przemysłowych i spółdzielczych,
- 6) opracowywanie zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od przedsiębiorstw przemysłu terenowego i spółdzielczości,
- 7) kontrola rozliczeń z budżetem wytypowanych przedsiębiorstw przemysłu terenowego,
- 8) współudział w komisjach weryfikacyjnych i naradach bilansowych przy zatwierdzaniu sprawozdań finansowych przedsiębiorstw przemysłu terenowego,
- 9) analiza wykonania planów oraz zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych i statystycznych, a także sporządzanie sprawozdań i wskaźników w tym zakresie,
- 10) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie ustalonym przez Radę Narodową lub jej Prezydium na podstawie prawa budżetowego lub innych aktów normatywnych,
- 11) analiza sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw terenowych i spółdzielczych oraz występowanie z inicjatywą w sprawie kierunku ich rozwoju i usprawnienia działalności,
- 12) wydawanie zarządzeń pokontrolnych,
- 13) orzecznictwo w zakresie rozliczeń przedsiębiorstw i zjednoczeń (jednostek równorzędnych) rozliczających się z budżetem jednostkowym Rady Narodowej.

3. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Gospodarki Komunalnej należy:

- 1) opracowywanie projektu budżetu w zakresie gospodarki komunalnej,
- 2) kontrola przebiegu rozliczeń z budżetem oraz zatwierdzenie rozliczeń okresowych,
- 3) analiza i ocena opracowanych przez zjednoczenie materiałów budżetowych,
- 4) opracowywanie okresowych i rocznych analiz ekonomicznych przedsiębiorstw gospodarki komunalnej oraz działalności administracyjnej zjednoczenia,
- 5) opracowywanie zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od przedsiębiorstw gospodarki komunalnej,
- 6) analiza i ocena planów finansowych przedsiębiorstw gospodarki komunalnej,
- 7) kontrola rozliczeń z budżetem wytypowanych przedsiębiorstw gospodarki komunalnej,
- 8) współudział w komisjach weryfikacyjnych i naradach bilansowych przy zatwierdzaniu sprawozdań finansowych przedsiębiorstw gospodarki komunalnej,
- 9) analiza wykonania planów oraz zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych i statystycznych, a także sporządzanie sprawozdań i wskaźników w tym zakresie,
- 10) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie ustalonym przez Radę Narodową lub jej Prezydium, na podstawie prawa budżetowego lub innych aktów normatywnych,

- 11) analiza sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw gospodarki komunalnej oraz występowanie z inicjatywą w sprawie kierunku ich rozwoju i usprawnienia działalności,
- 12) wydawanie zarządzeń pokontrolnych,
- 13) orzecznictwo w zakresie rozliczeń przedsiębiorstw i zjednoczeń (jednostek równorzędnych) rozliczających się z budżetem jednostkowym Rady Narodowej.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Budownictwa Komunalnego i Gospodarki Mieszkaniowej należy:

- 1) opracowywanie projektu budżetu w zakresie przedsiębiorstw budownictwa komunalnego i gospodarki mieszkaniowej,
- 2) kontrola przebiegu rozliczeń z budżetem przedsiębiorstw budownictwa komunalnego i gospodarki mieszkaniowej oraz zatwierdzanie rozliczeń okresowych,
- 3) analiza i ocena opracowanych przez zjednoczenie materiałów budżetowych,
- 4) opracowywanie okresowych i rocznych analiz ekonomicznych przedsiębiorstw budownictwa komunalnego i gospodarki mieszkaniowej oraz działalności administracyjnej zjednoczenia,
- 5) analiza i ocena planów finansowych przedsiębiorstw budownictwa komunalnego i gospodarki mieszkaniowej,
- 6) opracowywanie zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od przedsiębiorstw budownictwa komunalnego i gospodarki mieszkaniowej,
- 7) kontrola rozliczeń z budżetem wytypowanych przedsiębiorstw budownictwa komunalnego i gospodarki mieszkaniowej,
- 8) współudział w komisjach weryfikacyjnych i naradach bilansowych przy zatwierdzaniu sprawozdań finansowych przedsiębiorstw budownictwa komunalnego i gospodarki mieszkaniowej,
- 9) analiza wykonania planów oraz zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych i statystycznych, a także sporządzanie sprawozdań i wskaźników w tym zakresie,
- 10) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie ustalonym przez Radę Narodową lub jej Prezydium na podstawie prawa budżetowego lub innych aktów normatywnych,
- 11) analiza sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw budownictwa komunalnego i gospodarki mieszkaniowej oraz występowanie z inicjatywą w sprawie kierunku ich rozwoju i usprawnienia działalności,
- 12) wydawanie zarządzeń pokontrolnych,
- 13) orzecznictwo w zakresie rozliczeń przedsiębiorstw i zjednoczeń (jednostek równorzędnych) rozliczających się z budżetem jednostkowym Rady Narodowej.

5. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Przedsiębiorstw Przemysłu Gastronomicznego i Krakowskiej Gry Liczbowej „Lajkonik” należy:

- 1) opracowywanie projektu budżetu w zakresie przemysłu gastronomicznego,
- 2) kontrola przebiegu rozliczeń z budżetem,
- 3) analiza i ocena planów Krakowskiego Przedsiębiorstwa Przemysłu Gastronomicznego (KPPG) i Krakowskiej Gry Liczbowej (KGL „Lajkonik”),

- 4) opracowywanie okresowych i rocznych analiz ekonomicznych KPPG i KGL „Lajkonik”,
- 5) nadzór nad działalnością KGL „Lajkonik”,
- 6) współudział w komisjach weryfikacyjnych i naradach bilansowych przy zatwierdzaniu sprawozdań finansowych,
- 7) rewizja gospodarcza KGL „Lajkonik” i kontrola w zakresie rozliczeń z budżetem w oddziałach podległych KPPG,
- 8) obsługa biurowa Komisji Dyscypliny Płac.

6. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Jednostek Budżetowych Gospodarki Narodowej i Rejestru Przedsiębiorstw Państwowych należy:

- 1) opracowywanie i wykonywanie budżetu jednostkowego w zakresie jednostek, zadań i zakładów budżetowych gospodarki narodowej,
- 2) nadzór i instruktaż nad planowaniem i wykonaniem budżetu jednostek budżetowych gospodarki narodowej prezydentów dzielnicowych rad narodowych,
- 3) opracowywanie okresowych i rocznych analiz ekonomicznych wykonania budżetu jednostkowego i zbiorczego w zakresie wymienionym w pkt 1,
- 4) zatwierdzanie planów finansowych funduszy dobrowolnych świadczeń pieniężnych,
- 5) prowadzenie rejestru przedsiębiorstw państwowych oraz kontrola przestrzegania dyscypliny rejestrowej,
- 6) analiza wykonania planów oraz zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych i statystycznych, a także sporządzanie sprawozdań i wskaźników w tym zakresie,
- 7) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie ustalonym przez Radę Narodową lub jej Prezydium na podstawie prawa budżetowego lub innych aktów normatywnych,
- 8) analiza wykonania budżetu jednostkowego i zbiorczego Rady Narodowej w zakresie gospodarki narodowej.

§ 8.1. Oddział Rewizji Przedsiębiorstw Gospodarki Uspołecznionej dzieli się na następujące stanowiska pracy:

- 1) Stanowisko Pracy do Spraw Rewizji Podatkowej,
- 2) Stanowisko Pracy do Spraw Rewizji Gospodarczej,
- 3) Stanowisko Pracy do Spraw Analizy i Sprawozdawczości.

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Rewizji Podatkowej należy:

- 1) planowanie kontroli rocznych, kontrole doraźne, problemowe, branżowe i ekonomiczne,
- 2) nadzór nad terminowością i prawidłowością rozliczeń przedsiębiorstw z budżetem Państwa poprzez prowadzenie kontroli w tych jednostkach przez pracowników zatrudnionych do tego celu,
- 3) współpraca z prezydiami dzielnicowych rad narodowych i innymi organami w zakresie kontrolowanych jednostek,
- 4) przygotowywanie materiałów i projektów wniosków dotyczących ustaleń kontroli i wyników tej kontroli.

3. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Rewizji Gospodarczej należy:

- 1) planowanie i przeprowadzanie rewizji gospodarczych w jednostkach podległych Prezydium Rady, a w szczególności:
 - a) opracowywanie i ukierunkowanie planów rewizji, ich uzgadnianie z właściwymi organami jak również analiza realizacji planów,
 - b) przeprowadzanie rewizji gospodarczych,
 - c) opracowywanie branżowych zasad rewizji oraz doskonalenie metod i techniki jej przeprowadzania,

- 2) przygotowywanie materiałów porewizyjnych, jak również wniosków dotyczących wystąpień pokontrolnych i organizowanie w razie potrzeby narad porewizyjnych w jednostkach rewidowanych,
- 3) badanie i ocena funkcjonowania rewizji gospodarczych w Zjednoczeniach i przedsiębiorstwach wielooddziałowych podległych bezpośrednio Prezydium Rady,
- 4) koordynacja organów rewizji gospodarczej działających przy zjednoczeniach,
- 5) prowadzenie wspólnych rewizji gospodarczych z rewidentami Zjednoczeń.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Analizy i Sprawozdawczości należy:

- 1) opracowywanie planów kontroli i rewizji oraz czuwanie nad jego wykonaniem,
- 2) prowadzenie ewidencji kontroli i rewizji, jak również sporządzanie wymaganej sprawozdawczości,
- 3) analizowanie protokołów pokontrolnych i porewizyjnych oraz wystąpień pokontrolnych,
- 4) organizowanie narad porewizyjnych,
- 5) prowadzenie akt i korespondencji Oddziału,
- 6) współpraca z wydziałami finansowymi prezydentów dzielnicowych rad narodowych i innymi organami w zakresie kontroli i rewizji.

§ 9.1. Oddział Orzecznictwa Podatkowego dzieli się na następujące stanowiska pracy:

- 1) Stanowisko Pracy do Spraw Podatków Obrotowego i Dochodowego,
- 2) Stanowisko Pracy do Spraw Podatków Gruntowego, od Wynagrodzeń i Wyrównawczego,
- 3) Stanowisko Pracy do Spraw Podatków Majątkowych i od Ludności oraz Podatków i Opłat Terenowych,
- 4) Stanowisko Pracy do Spraw Karnych Skarbowych.

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Podatków Obrotowego i Dochodowego należy:

- 1) orzecznictwo w II instancji w zakresie wymiaru podatków obrotowego i dochodowego jednostkom gospodarki nie uspołecznionej i wymiaru opłaty skarbowej z tytułu wykonywania rzemiosła,
- 2) orzecznictwo w toku instancji w innych sprawach i załatwianie indywidualnych spraw obywateli (zażaleń, podań, skarg i wniosków) dotyczących podatków obrotowego i dochodowego oraz opłaty skarbowej z tytułu wykonywania rzemiosła,
- 3) współdziałanie w zakresie orzecznictwa należącego do stanowiska pracy z:
 - a) Inspektorem Kontrolno-Rewizyjnym oraz innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej,
 - b) organizacjami rzemiosła w zakresie rozwoju usług dla ludności i rolnictwa,
 - c) Komisją Odwoławczą do Spraw Podatków Obrotowego i Dochodowego oraz sprawowanie jej obsługi biurowej.

3. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Podatków Gruntowego, od Wynagrodzeń i Wyrównawczego należy:

- 1) orzecznictwo w II instancji w zakresie wymiaru podatków gruntowego, od wynagrodzeń i wyrównawczego,
- 2) orzecznictwo w toku instancji w innych sprawach i za-

łatwianie indywidualnych spraw obywateli (zażaleń, podań, skarg i wniosków) dotyczących podatków gruntowego, od wynagrodzeń i wyrównawczego,

- 3) współdziałanie w zakresie orzecznictwa należące do stanowiska pracy z Inspektorem Kontrolno-Rewizyjnym oraz innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Podatków Majątkowych i od Ludności oraz Podatków i Opłat Terenowych należy:

- 1) orzecznictwo w II instancji w zakresie wymiaru podatków majątkowych i od ludności oraz podatków i opłat terenowych,
- 2) orzecznictwo w toku instancji w innych sprawach i załatwianie indywidualnych spraw obywateli (zażaleń, podań, skarg i wniosków) dotyczących podatków majątkowych i od ludności oraz podatków i opłat terenowych,
- 3) współdziałanie w zakresie orzecznictwa należące do stanowiska pracy z Inspektorem Kontrolno-Rewizyjnym i organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości.

5. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Karnych Skarbowych należy:

- 1) orzecznictwo w II instancji w zakresie orzeczeń karnych wydawanych przez organy finansowe I instancji,
- 2) załatwianie wszelkich spraw pozostających w związku z sprawowanym orzecznictwem w sprawach karnych skarbowych,
- 3) współpraca w zakresie orzecznictwa z Inspektorem kontrolno-rewizyjnym oraz innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej.

§ 10.1. Oddział Planowania, Poboru i Inspekcji Podatkowej dzieli się na następujące stanowiska pracy:

- 1) Stanowisko Pracy do Spraw Planowania i Sprawozdawczości,
- 2) Stanowisko Pracy do Spraw Poboru,
- 3) Stanowisko Pracy do Spraw Inspekcji Podatkowej.

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Planowania i Sprawozdawczości należy:

- 1) zbieranie, sporządzanie i analizowanie pod względem formalno-rachunkowym sprawozdawczości w zakresie podatków i opłat od gospodarki nie uspołecznionej i od ludności oraz niektórych podatków od gospodarki uspołecznionej,
- 2) opracowywanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań statystycznych w zakresie podatków i opłat oraz innych materiałów i danych niezbędnych do kompleksowej oceny, prawidłowości i skuteczności działania środków stosowanych dla realizacji podstawowych założeń polityki podatkowej.

3. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Poboru należy sprawowanie nadzoru i podejmowanie decyzji w zakresie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych oraz przejmowanie nieruchomości na własność Państwa za zaległe zobowiązania finansowe, postępowania zabezpieczającego, prowadzonego przez wydziały finansowe prezydium dzielnicowych rad narodowych na polecenie prokuratorów i sądów oraz likwidacji mienia przejętego na własność Państwa w drodze konfiskaty i przepadku rzeczy.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Inspekcji Podatkowej należy sprawowanie inspekcji, nadzoru, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym

prezdydium dzielnicowych rad narodowych w zakresie wymiaru i poboru podatków i opłat oraz innych należności finansowych od jednostek gospodarki nie uspołecznionej i od ludności, a także w zakresie spraw karnych skarbowych i zwalczania przestępczości podatkowej.

§ 11.1. Oddział Księgowości i Rewizji dzieli się na następujące stanowiska pracy:

- 1) Stanowisko Pracy do Spraw Księgowości Budżetu Zbiorczego,
- 2) Główny Księgowy Wydziału,
- 3) Stanowisko Pracy do Spraw Rachunkowości Dochodów Państwowych,
- 4) Stanowisko Pracy do Spraw Rewizji Gospodarczej.

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Księgowości Budżetu Zbiorczego należy:

- 1) gromadzenie środków pieniężnych dla zapewnienia wykonania zadań w zakresie budżetu Rady Narodowej oraz uruchamianie dotacji wyrównawczych i celowych dla budżetów dzielnicowych rad narodowych,
- 2) prowadzenie rachunkowości wykonania budżetu Rady Narodowej, rachunkowości miejskiego funduszu inwestycyjnego i funduszu inwestycyjnego jednostek budżetowych,
- 3) sporządzanie i analizowanie pod względem formalno-rachunkowym i przestrzeganie zasad dyscypliny budżetowej sprawozdań z wykonania budżetu Rady Narodowej i zbiorczego budżetu miasta, jak również opracowywanie sprawozdań z wykonania budżetu Rady Narodowej,
- 4) organizowanie oraz nadzorowanie prowadzonej przez jednostki organizacyjne objęte budżetem Rady Narodowej rachunkowości budżetowej,
- 5) sprawowanie nadzoru, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydium dzielnicowych rad narodowych w zakresie rachunkowości budżetowej dla organów finansowych.

3. Do zakresu działania Głównego Księgowego Wydziału należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości wykonania planów finansowych Wydziału jako jednostki budżetowej,
- 2) sporządzanie i analizowanie pod względem formalno-rachunkowym i przestrzeganie zasad dyscypliny budżetowej sprawozdań z wykonania planów finansowych wydziałów finansowych prezydium dzielnicowych rad narodowych jako jednostek budżetowych, jak również opracowywanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań rachunkowych z wykonania planów finansowych,
- 3) organizowanie oraz nadzorowanie prowadzonej przez wydziały finansowe prezydium dzielnicowych rad narodowych rachunkowości budżetowej,
- 4) sprawowanie nadzoru i kontroli wewnętrznej w Wydziale, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydium dzielnicowych rad narodowych w zakresie rachunkowości budżetowej budżetu jednostkowego.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Rachunkowości Dochodów Państwowych należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości i pobór należności z tytułu wpłat z zysku od przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem Rady Narodowej, od zjednoczeń terenowych oraz od przedsiębiorstw i zjednoczeń (jednostek równorzędnych) budżetu centralnego, jak również wpłat z innych tytułów, jeżeli stosownie do obowiązujących przepisów dla poboru tych wpłat właściwy jest Wydział,
- 2) sporządzanie i analizowanie pod względem formalno-rachunkowym sprawozdań, jak również opracowywanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań rachunkowych o do-

chodach państwowych i innych należnościach finansowych,

- 3) sprawowanie nadzoru, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydium dzielnicowych rad narodowych w zakresie rachunkowości dochodów państwowych i innych należności finansowych.

5. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Rewizji Gospodarczej należy:

- 1) przeprowadzanie rewizji gospodarczej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu Rady Narodowej oraz w wydziałach budżetowo-gospodarczych i wydziałach finansowych prezydium dzielnicowych rad narodowych, a także przeprowadzanie zleconej przez Prezydium Rady rewizji gospodarczej w jednostkach podległych bezpośrednio wydziałom Rady,
- 2) wydawanie zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez inne organy kontroli (rewizji) w jednostkach i zakładach budżetowych podlegających rewizji przez Wydział oraz czuwanie nad wykonaniem tych zarządzeń,
- 3) organizowanie przez nadzorowanie prowadzonej przez jednostki organizacyjne objęte budżetem Rady Narodowej rewizji gospodarczej,
- 4) sprawowanie nadzoru, instruowanie i udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydium dzielnicowych rad narodowych w zakresie rewizji gospodarczej i rachunkowości podatkowej,
- 5) koordynowanie rewizji gospodarczej prowadzonej przez jednostki organizacyjne prezydium w jednostkach i zakładach budżetowych,
- 6) współdziałanie z:
 - a) Inspektorem Kontrolno-Rewizyjnym oraz innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości gospodarczej,
 - b) Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli w sprawach rewizji gospodarczej.

§ 12.1. Oddział Ogólno-Organizacyjny dzieli się na następujące stanowiska pracy:

- 1) Stanowisko Pracy do Spraw Osobowych i Szkolenia,
- 2) Stanowisko Pracy do Spraw Organizacyjnych,
- 3) Stanowisko Pracy do Spraw Administracyjno-Gospodarczych,
- 4) Sekretariat Wydziału.

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Osobowych i Szkolenia należy:

- 1) załatwianie spraw osobowych,
- 2) szkolenie zawodowe i dokształcanie pracowników Wydziału i wydziałów finansowych prezydium dzielnicowych rad narodowych oraz sprawy zatrudnienia absolwentów szkół wyższych (stypendia, umowy przedwstępne, skierowania do pracy) w tych wydziałach.

3. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Organizacyjnych należy:

- 1) projektowanie organizacji wewnętrznej, podziału czynności, kompetencji i odpowiedzialności oraz organizacji i techniki pracy,
- 2) sprawy gospodarki etatami Wydziału.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Administracyjno-Gospodarczych należy:

- 1) zaopatrzenie centralne w znormalizowane druki Wydziału i wydziałów finansowych prezydium dzielnicowych rad narodowych,
- 2) zaopatrzenie Wydziału w maszyny biurowe i pomoce techniczne,

- 3) wypłata poborów i innych należności, przyjmowanie wpłat, dokonywanie wypłat rachunków,
- 4) prowadzenie hali maszyn i obliczanie norm,
- 5) sprawowanie opieki nad konserwacją urządzeń sanitarnych i świetlnych.

5. Do zakresu działania Sekretariatu Wydziału należy:

- 1) prowadzenie sekretariatu,
- 2) załatwianie spraw socjalnych,
- 3) prowadzenie księgi bibliotecznej,
- 4) prowadzenie ewidencji urlopów, zezwoleń oraz spraw przestrzegania dyscypliny pracy.

§ 13.1. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Ekonomiczno-Rewizyjnych Gospodarki Nie uspołecznionej należy:

- 1) analiza sytuacji ekonomicznej i tendencji występujących w gospodarce prywatnej oraz przekazywanie w tym zakresie wytycznych wydziałom finansowym prezydium dzielnicowych rad narodowych,
- 2) opracowywanie materiałów ekonomiczno-kalkulacyjnych oraz wskaźników, mierników i norm dla silnie reprezentowanych w okręgu branż i specjalności,
- 3) współpraca z innymi wydziałami Prezydium Rady oraz innymi instytucjami i organami zajmującymi się problematyką gospodarki nie uspołecznionej lub powołanymi do walki z przestępczością gospodarczą i podatkową, a przede wszystkim z wydziałami handlu przemysłu i usług, organami Prokuratury i Milicji Obywatelskiej, Inspektorem Kontrolno-Rewizyjnym, Państwową Inspekcją Handlową, Wojewódzką Komisją Cen i oddziałami banków oraz państwowym przemysłem terenowym i spółdzielczością pracy w szczególności w zakresie wymiany wiadomości i informacji oraz walki z przestępczością podatkową,
- 4) sporządzanie analiz i opracowań z zakresu pozarolniczej gospodarki nie uspołecznionej na zlecenie Kierownika Wydziału i organów nadrzędnych,
- 5) bezpośrednie przeprowadzanie rewizji ksiąg handlowych oraz bieżących kontroli ksiąg i lustracji przedsiębiorstw połączonych z analizą ekonomiczną wszystkich najsilniejszych ekonomicznie przedsiębiorstw.

§ 14.1. Do zakresu działania Przewodniczącego Komisji Odwoławczej należy:

- 1) przeprowadzanie analizy ekonomiczno-finansowej działalności określonych przedsiębiorstw i ich opodatkowania według danych akt wymiarowo-odwoławczych i dołączonych do tych akt dokumentacji finansowo-księgowej oraz badanie pod względem ekonomicznym i prawnym prawidłowości postępowania podatkowego i prawidłowości zgłoszonych wniosków,
- 2) ocena zebranego w toku postępowania wymiarowego i odwoławczego materiału dowodowego,
- 3) kierowanie pracą komisji odwoławczej i czuwanie nad prawidłowym i terminowym realizowaniem zadań ciążących na tej komisji,
- 4) wnoszenie sprzeciwu przeciwko uchwałom komisji odwoławczej do Prezydium Rady w przypadku stwierdzenia, że uchwała komisji narusza obowiązujące przepisy lub rażąco odbiega pod względem ekonomicznym w stosunku do stanu faktycznego wynikającego z akt podatkowych oraz zwracanie spraw celem dokonania uzupełniającego ustalenia zobowiązania podatkowego w przypadku stwierdzenia przy rozpatrywaniu środka odwoławczego, że zobowiązanie podatkowe ustalono w kwocie za niskiej,
- 5) czuwanie nad terminowym i prawidłowym opracowywa-

niem i nadsyłaniem do komisji odwoławczej środków odwoławczych oraz informowanie Przewodniczącego Prezydium oraz Kierownika Wydziału o stwierdzonych w czasie rozpatrywania odwołań zasadniczych uchybieniach formalnych i materialnych w postępowaniu komisji podatkowej i wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz Oddziału Orzecznictwa Podatkowego,

6) wykonywanie innych czynności zleconych przez Przewodniczącego Prezydium na wniosek Kierownika Wydziału.

§ 15. Kierownik Wydziału ustala szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności pracowników Wydziału oraz zakres ich uprawnień do podejmowania decyzji i podpisywania pism i dokumentów.

§ 16. Traci moc uchwała Nr 505 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 23 grudnia 1968 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa z 1969 r. Nr 1, poz. 3 i Nr 28, poz. 131 i z 1971 r. Nr 3, poz. 7 i Nr 19, poz. 108).

§ 17. Wykonanie uchwały porucza się Kierownikowi Wydziału Finansowego.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium: Przewodniczący Prezydium:
w z. doc. dr W. Wępsięć mgr J. Pękała

102

UCHWAŁA Nr 171

**Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 18 czerwca 1973 r.**

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Wydziału Spraw Lokalowych.**

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1972 r. Nr 49, poz. 314) i §§ 2, 3 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100) zgodnie z zarządzeniem Nr 22 Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 17 marca 1973 r. w sprawie ramowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej organów gospodarki terenowej i ochrony środowiska prezydiów rad narodowych — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwała, co następuje:

§ 1.1. Wydział Spraw Lokalowych (symbol „lok”), zwany dalej „Wydziałem”, jest organem Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa do spraw gospodarki lokalami.

2. Do zakresu działania Wydziału należą sprawy:

- 1) prowadzenia polityki lokalowej na terenie miasta,
- 2) nadzoru i koordynacji działalności wydziałów spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
- 3) nadzoru i kontroli gospodarki lokalami prowadzonej przez spółdzielnię budownictwa mieszkaniowego i zakłady pracy,
- 4) obsługi biurowej Miejskiej Komisji Lokalowej,
- 5) z zakresu obronności kraju określone odrębnymi przepisami.

§ 2.1. Kierownictwo Wydziału sprawuje kierownik przy pomocy zastępcy, który jednocześnie wykonuje czynności należące do zakresu działania jednego ze stanowisk pracy wymienionych w § 3.

2. Kierownikowi Wydziału podlega Biuro Pośrednictwa Zamiany Mieszkań, którego zakres działania określają odrębne przepisy.

§ 3.1. Wydział dzieli się na następujące stanowiska pracy:

- 1) Stanowisko Pracy do Spraw Polityki Lokalowej,
- 2) Stanowisko Pracy do Spraw Egzekucyjnych oraz Skarg i Wniosków,
- 3) Stanowisko Pracy do Spraw Obsługi Miejskiej Komisji Lokalowej,
- 4) Stanowisko Pracy do Spraw Ogólno-Organizacyjnych (Sekretariat Wydziału).

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Polityki Lokalowej należy:

- 1) opracowywanie okresowych analiz sytuacji mieszkaniowej w mieście ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkaniowych osób znajdujących się w najtrudniejszych warunkach mieszkaniowych,
- 2) opracowywanie potrzeb w zakresie struktur mieszkań będących w dyspozycji rad narodowych przy współpracy z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego, Zarządciem Inwestycji Miejskich oraz Centralnym Związkiem Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego,
- 3) kontrola wykwaterowań inwestycyjnych,
- 4) opracowywanie projektów list rozdziału mieszkań spółdzielczych będących w dyspozycji Prezydium Rady,
- 5) współpraca w zakresie rozdziału mieszkań spółdzielczych z Zarządciem Inwestycji Miejskich, Centralnym Związkiem Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego oraz zainteresowanymi spółdzielniami,
- 6) kontrola i analiza gospodarki lokalami pozostającymi w dyspozycji zakładów pracy i spółdzielni budownictwa mieszkaniowego,
- 7) współpraca z wydziałami spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie przydziału lokali użytkowych o powierzchni przekraczającej 100 m²,
- 8) kontrola prawidłowości rozdziału funduszy przyznanych wydziałom spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych na pomoc bezzwrotną na częściowe uzupełnienie wkładów własnych do spółdzielni budownictwa mieszkaniowego,
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością Biura Pośrednictwa Zamiany Mieszkań,
- 10) wykonywanie czynności związanych z obronnością kraju,
- 11) prowadzenie szkolenia pracowników wydziałów spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
- 12) nadzór nad wydziałami spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

3. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Egzekucyjnych oraz Skarg i Wniosków należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad czynnościami egzekucyjnymi wydziałów spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
- 2) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz opracowywanie sprawozdań w tym zakresie,
- 3) rozpatrywanie wystąpień i sprzeciwów prokuratorskich od decyzji wydziałów spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Obsługi Miejskiej Komisji Lokalowej należy:

- 1) rejestracja spraw,
- 2) obsługa techniczno-biurowa rozpraw,
- 3) przepisywanie i ekspedycja decyzji.

5. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Ogólno-Organizacyjnych (Sekretariat Wydziału) należy załatwianie spraw określonych odrębnymi przepisami.

§ 4. Traci moc uchwała Nr 400 z dnia 7 października 1968 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Lokalowych (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa z 1968 r. Nr 22, poz. 112 i z 1971 r. Nr 3, poz. 13).

§ 5. Wykonanie uchwały porucza się Kierownikowi Wydziału Spraw Lokalowych.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium:
w z. doc. dr W. Wępsięć

Przewodniczący Prezydium:
mgr J. Pękała

103

UCHWAŁA Nr 172

**Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 18 czerwca 1973 r.**

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej
Urzędu Spraw Wewnętrznych.**

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1972 r. Nr 49, poz. 314 i §§ 2, 3 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100) zgodnie z wytycznymi Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 2 stycznia 1973 r. w sprawie zakresu działania organów spraw wewnętrznych prezydiów rad narodowych stopnia wojewódzkiego i powiatowego (Dz. Urz. MSW Nr 1, poz. 1) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwała, co następuje:

§ 1.1. Urząd Spraw Wewnętrznych (symbol USW), zwany dalej „Urzędem”, jest organem Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa do spraw wewnętrznych.

2. Do zakresu działania Urzędu należą sprawy:

- 1) orzecznictwa w sprawach wykroczeń,
- 2) społeczne,
- 3) nadzoru nad rejestracją stanu cywilnego oraz zmianą imion i nazwisk,
- 4) archiwum ksiąg stanu cywilnego,
- 5) obywatelstwa,
- 6) wojskowe i specjalne związane z obronnością Państwa,
- 7) ochrony tajemnicy państwowej,
- 8) ewidencji i kontroli ruchu ludności,
- 9) nadzoru nad Izbą Wyrzeźwień,
- 10) zadań zleconych przez Prezydium Rady dotyczących nadzoru i kontroli nad działalnością Milicji Obywatelskiej i Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej,
- 11) zadań zleconych przez Prezydium Rady dotyczących działalności profilaktycznej na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego, ochrony mienia i zapobiegania niegospodarności.

§ 2.1. Kierownictwo Urzędu sprawuje Kierownik Urzędu. Przy pomocy zastępcy, który jednocześnie wykonuje czynności należące do zakresu działania Rady Kolegium do Spraw Wykroczeń.

2. Kierownikowi Urzędu podlega Izba Wyrzeźwień.

§ 3.1. Urząd dzieli się na następujące stanowiska pracy:

- 1) Stanowisko Pracy do Spraw Wykroczeń,

- 2) Stanowisko Pracy do Spraw Społecznych,
- 3) Stanowisko Pracy do Spraw Administracyjnych,
- 4) Stanowisko Pracy do Spraw Ogólno-Organizacyjnych,
- 5) Stanowisko Pracy do Spraw Wojskowych,
- 6) Stanowisko Pracy do Spraw Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności.

2. Obsługę finansowo-księgową Urzędu wykonuje Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 4.1. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Wykroczeń należy:

- 1) obsługa organizacyjno-prawna Kolegium do Spraw Wykroczeń przy Prezydium Rady,
- 2) obsługa organizacyjno-prawna Komisji Orzecznictwa do Spraw Wykroczeń,
- 3) opracowywanie analiz, informacji i zestawień statystycznych i udzielanie w tym zakresie odpowiedniego instruktażu,
- 4) organizowanie szkoleń członków kolegiów do spraw wykroczeń,
- 5) współpraca z organami składającymi wnioski o ukaranie,
- 6) nadzór nad działalnością wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie obsługi organizacyjno-prawnej i biurowej kolegiów do spraw wykroczeń przy prezydiach dzielnicowych rad narodowych,
- 7) nadzór nad Wydziałem Spraw Wewnętrznych Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Śródmieście w zakresie wykonywania kary ograniczenia wolności orzekanej przez sądy i kolegia.

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Społecznych należy:

- 1) wydawanie decyzji w sprawach rejestracji, zmiany statutów stowarzyszeń, zawieszania działalności stowarzyszeń, rozwiązywania stowarzyszeń oraz likwidacji majątków stowarzyszeń,
- 2) prowadzenie rejestru stowarzyszeń,
- 3) nadzór nad działalnością stowarzyszeń, głównie w dziedzinie bezpieczeństwa i porządku publicznego, przeprowadzania kontroli działalności stowarzyszeń, udział w maradach, posiedzeniach i zjazdach oraz wykonywanie innych czynności wynikających z prawa o stowarzyszeniach,
- 4) pobudzanie stowarzyszeń do realizowania — w ramach działalności statutowej — zadań publicznych siłami społecznymi,
- 5) realizacja zadań Państwa w zakresie polityki narodowościowej w odniesieniu do stowarzyszeń narodowościowych,
- 6) opracowywanie wniosków o renty specjalne dla osób szczególnie zasłużonych,
- 7) wydawanie zezwoleń na organizowanie i przeprowadzanie zbiórek publicznych na terenie przekraczającym granicę jednej dzielnicy, nadzór nad ich przebiegiem oraz sposobem wykorzystania uzyskanych tą drogą środków,
- 8) przyjmowanie zawiadomień i wydawanie zezwoleń na odbywanie zjazdów obejmujących uczestników z terenu przekraczającego obszar jednej dzielnicy,
- 9) udzielanie zezwoleń na ustanowienie i używanie odznak organizacyjnych i okolicznościowych organizacjom, których teren działania nie przekracza obszaru m. Krakowa,
- 10) nadzór nad działalnością wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie

stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiorów publicznych oraz zezwoleń na publiczne zabawy,

- 11) nadzór nad działalnością wydziałów spraw wewnętrznych prezydium dzielnicowych rad narodowych oraz koordynacja działalności innych organów w zakresie adaptacji ludności cygańskiej.

3. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Administracyjnych należy:

- 1) unieważnienie jednego z dwóch aktów stanu cywilnego stwierdzających to samo zdarzenie,
- 2) żądanie unieważnienia lub sprostowania aktu stanu cywilnego przez sąd,
- 3) skreślenie części wpisu, który nie powinien być umieszczony w akcie stanu cywilnego,
- 4) umieszczanie w akcie stanu cywilnego brakujących danych,
- 5) wydawanie zezwoleń na wpisanie do księgostanu cywilnego aktu sporządzonego za granicą w nie polskim urzędzie konsularnym (dyplomatycznym) oraz na dokonywanie wzmianek i przypisków w aktach na podstawie dokumentów pochodzących od władzy obcej,
- 6) rejestrowanie w księgach stanu cywilnego faktu urodzenia, małżeństwa lub zgonu, który nastąpił za granicą i nie został zarejestrowany w zagranicznych księgach stanu cywilnego,
- 7) wydawanie zezwoleń na przeglądanie ksiąg stanu cywilnego przedstawicielom organizacji społecznych i instytucji naukowych oraz na wynoszenie tych ksiąg poza siedzibę urzędu stanu cywilnego,
- 8) wydawanie obywatelom polskim zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą,
- 9) wydawanie zezwoleń w sprawach:
 - a) wydawania odpisów zupełnych aktów stanu cywilnego osobom nie będącym najbliższymi krewnymi osób, których akt dotyczy,
 - b) zawarcia małżeństwa poza miejscem zamieszkania stron,
 - c) zawarcia małżeństwa przed upływem jednego miesiąca od dnia złożenia przez strony zapewnień określonych w art. 3 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
 - d) sprostowania oczywistego błędu pisarskiego w akcie stanu cywilnego,
- 10) opracowywanie analiz (wniosków) w sprawie poprawy organizacji i warunków pracy urzędów stanu cywilnego oraz wzbogacenie treści ideowo-wychowawczej w krzewieniu świeckiej obrzędowości przez urzędy stanu cywilnego, a także współdziałanie w tej dziedzinie z instytucjami oraz organizacjami społecznymi,
- 11) przechowywanie i konserwacja odpisów ksiąg stanu cywilnego, dokonywanie wzmianek dodatkowych i przypisków w tych księgach,
- 12) podejmowanie innych czynności wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego,
- 13) orzekanie w sprawach o uznanie za obywatela polskiego,
- 14) przyjmowanie oświadczeń w sprawach nabycia i utraty obywatelstwa polskiego oraz wydawanie w tym przedmiocie decyzji,
- 15) przygotowywanie wniosków o nadanie obywatelstwa polskiego i o zezwolenie na zmianę obywatelstwa,
- 16) załatwianie spraw konsularnych dotyczących obywatelstwa,
- 17) przygotowywanie wniosków w sprawach nabywania nieruchomości przez cudzoziemców,

- 18) nadzór nad wydziałami spraw wewnętrznych prezydium dzielnicowych rad narodowych w zakresie obywatelstwa, odtworzenia i ustalania treści aktów stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk, ustalania pisowni oraz brzmienia imion i nazwisk.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności należy:

- 1) prowadzenie kartotek ewidencyjno-adresowych oraz świadczenia usług na ich podstawie,
- 2) przekazywanie do Centralnego Biura Adresowego danych o zmianach ewidencyjnych dotyczących mieszkańców,
- 3) podejmowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie dyscypliny meldunkowej oraz usprawnienie systemu meldunkowego,
- 4) nadzór nad wydziałami spraw wewnętrznych prezydium dzielnicowych rad narodowych w zakresie prowadzenia dokumentów ewidencji, prawidłowości prowadzenia statystyki, sporządzania spisów wyborców, współpracy z organami Milicji Obywatelskiej w sprawach przestrzegania przepisów meldunkowych.

5. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Wojskowych należy:

- 1) udział w pracach Miejskiej Komisji Poborowej, opracowywanie spraw na jej posiedzenia i prowadzenie biurowości komisji,
- 2) wykonywanie zadań na rzecz powszechnego obowiązku obrony,
- 3) wykonywanie zadań specjalnych określonych w odrębnych przepisach oraz sprawowanie w tym zakresie nadzoru nad wydziałami spraw wewnętrznych prezydium dzielnicowych rad narodowych,
- 4) wykonywanie na zlecenie Ministra Spraw Wewnętrznych określonych czynności dotyczących nabywania nieruchomości na cele obrony Państwa,
- 5) organizowanie oczyszczania terenów z porzuconych materiałów wybuchowych oraz prowadzenie akcji uświadamiającej wśród społeczeństwa,
- 6) prowadzenie kancelarii tajnej oraz nadzór nad wytwarzaniem i obiegiem dokumentów tajnych w Prezydium Rady,
- 7) nadzór nad działalnością wydziałów spraw wewnętrznych prezydium dzielnicowych rad narodowych w zakresie rejestracji przedpoborowych, przeprowadzanie poboru, rejestracji kobiet, ewidencji poborowych, odroczeń zasadniczej służby wojskowej, uznawania żołnierzy za jedynych żywicieli rodzin, działalności kancelarii tajnych.

6. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Ogólno-Organizacyjnych należą sprawy określone odrębną uchwałą, a ponadto:

- 1) nadzór nad Izbą Wytrzeźwień,
- 2) koordynowanie działalności w zakresie zapobiegania ujemnym zjawiskom społecznym wywołanym alkoholizmem i nielegalną produkcją spirytusu,
- 3) realizacja zadań zleconych przez Prezydium Rady w zakresie nadzoru i kontroli prezydium rad narodowych nad działalnością Milicji Obywatelskiej i Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej,
- 4) realizacja zadań zleconych przez Prezydium Rady, dotyczących profilaktycznej działalności organów, instytucji i organizacji społecznych na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego, ochrony mienia i zapobiegania niegospodarności.

§ 5. Traci moc uchwała Nr 353 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 9 września 1963 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Urzędu Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa z 1963 r. Nr 21, poz. 108, z 1971 r. Nr 3, poz. 19 i Nr 17, poz. 94 i z 1972 r. Nr 7, poz. 26 i Nr 9, poz. 39).

§ 6. Wykonanie uchwały porucza się Kierownikowi Urzędu Spraw Wewnętrznych.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium:
w z. doc. dr W. Wepięć

Przewodniczący Prezydium:
mgr J. Pękala

Warunki prenumeraty

Dziennika Urzędowego Rady Narodowej m. Krakowa na rok 1973

Oплата za prenumeratę Dziennika Urzędowego Rady Narodowej m. Krakowa na rok 1973 wynosi:

rocznie 18 zł ze skorowidzem
półrocznie 10 zł bez skorowidza

Opłatę za prenumeratę należy uiszczać w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94/2-569 cz. 97, dz. 91, rozdz. 9133, § 64 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa.

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

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94/2-569, cz. 97, dz. 91, rozdz. 9133 § 64 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

ODBIORCA

Oplata pocztowa uiszczona gotówką

Cena zł 4.50