



# DZIENNIK URZĘDOWY

## RADY NARODOWEJ MIASTA KRAKOWA



Kraków, dnia 31 grudnia 1979 r.

Nr 19\*

## Treść:

Poz.

Str.

## ZARZĄDZENIA PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA:

70 — nr 59 z dnia 3 grudnia 1979 r. w sprawie utworzenia Zakładu Dekoracji Miasta . . . . .	1
71 — nr 60 z dnia 7 grudnia 1979 r. zmieniające zarządzenie w sprawie przekształcenia Miejskiego Przedsiębiorstwa Geodezyjnego w Krakowie w Krakowskie Przedsiębiorstwo Geodezyjne w Krakowie . . . . .	2
72 — nr 63 z dnia 24 grudnia 1979 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Gospodarstwa Pomocniczego „Stółówki i Bufety Urzędu Miasta Krakowa” . . . . .	2
73 — nr 64 z dnia 27 grudnia 1979 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa . . . . .	2

70

## ZARZĄDZENIE Nr 59

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 3 grudnia 1979 r.

## w sprawie utworzenia Zakładu Dekoracji Miasta.

Na podstawie art. 4 ust. 2 dekretu z dnia 26 października 1958 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz.U. z 1960 r. Nr 18, poz. 111), § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 października 1958 r. w sprawie zasad i trybu przekazywania w ramach administracji państwowej przedsiębiorstw, instytucji oraz zakładów, nieruchomości i innych obiektów majątkowych (Dz.U. z 1970 r. Nr 38, poz. 225) i § 27 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 1978 r. w sprawie statusu wojewody (Dz.U. z 1978 r. Nr 2, poz. 4 i z 1979 r. Nr 17, poz. 108) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Tworzy się Zakład Dekoracji Miasta w Przedsiębiorstwie Gospodarki Mieszkaniowej Krowodrza w Krakowie, zwany dalej „Zakładem”.

2. Zakład prowadzi się według zasad wewnętrznego rozrachunku gospodarczego.

§ 2.1. Wydział Budżetowo-Gospodarczy Urzędu Miasta Krakowa przekazuje Przedsiębiorstwu Gospodarki Mieszkaniowej Krowodrza zadania i środki Miejskiej Pracowni Dekoracyjnej z wyjątkiem urządzeń małej poligrafii oraz z wyjątkiem etatów i funduszu płac.

2. Środki, o których mowa w ust. 1, należy przekazać nieodpłatnie w terminie do dnia 25 stycznia 1980 r. na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego według stanu na dzień 31 grudnia 1979 r.

§ 3.1. Komisja Planowania i Wydział Finansowy Urzędu Miasta Krakowa dokonają w planie społeczno-gospodarczym i w budżecie Rady Narodowej Miasta Krakowa na 1980 r. zmian w celu zabezpieczenia dla Zakładu niezbędnych środków na jego pierwsze wyposażenie, fundusz płac i dotacje przedmiotowe.

2. Wydział Handlu i Usług Urzędu Miasta Krakowa zapewni dla Zakładu przydział materiałów niezbędnych do prac dekoracyjnych.

§ 4.1. Wartość działalności podstawowej Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Krowodrza ulega zmniejszeniu o wartość prac dekoracyjnych.

2. Zjednoczenie Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej zabezpieczy wykonywanie usług remontowo-budowlanych dla ludności dzielnicy Krowodrza przez inne podległe mu przedsiębiorstwa.

§ 5. Do czasu odmiennego uregulowania Zakład stosuje zasady wynagrodzenia za prace związane z dekoracją miasta stosowane dotychczas przez Miejską Pracownię Dekoracyjną.

§ 6. W zarządzeniu nr 15 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 marca 1976 r. w sprawie przekształcenia Dzielnicego Zarządu Budynków Mieszkalnych Krowodrza w Krakowie w Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Krowodrza w Krakowie (Dz.Ur. RN Nr 7, poz. 19) wprowadza następujące zmiany:

1) w § 4 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Przedmiotem działania Przedsiębiorstwa poza zadaniami określonymi w ust. 1 do 3, jest wykonywanie dekoracji miasta Krakowa”;

2) w § 5:

a) w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Zakład Dekoracji Miasta”

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zakład Dekoracji Miasta wykonuje prace dekoracyjne w oparciu o roczny program uzgodniony z Głównym Plastykiem Miasta Krakowa”;

3) w § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zakłady wymienione w § 5 ust. 1 prowadzone są według zasad wewnętrznego rozrachunku gospodarczego”.

§ 7. Traci moc decyzja nr 35/79 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23 marca 1979 r. w sprawie zapewnienia realizacji zadań w zakresie okolicznościowej dekoracji miasta.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1980 r.

Prezydent Miasta:

wz. J. Nowak

Wiceprezydent Miasta

\*) ostatni numer w 1979 r.



## ZARZĄDZENIE Nr 60

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 7 grudnia 1979 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie przekształcenia Miejskiego Przedsiębiorstwa Geodezyjnego w Krakowie w Krakowskie Przedsiębiorstwo Geodezyjne w Krakowie.

Na podstawie art. 4 ust. 2 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz.U. z 1960 r. Nr 18, poz. 111) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 155 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 20 listopada 1975 r. w sprawie przekształcenia Miejskiego Przedsiębiorstwa Geodezyjnego w Krakowie w Krakowskie Przedsiębiorstwo Geodezyjne w Krakowie (Dz.Ur. RN Nr 31, poz. 122) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Przedmiotem działania przedsiębiorstwa jest wykonywanie robót i usług geodezyjnych i kartograficznych, inwentaryzacji architektoniczno-budowlanej oraz ekspertyz termowizyjnych obiektów budowlanych jak również — w ramach produkcji pomocniczej — wykonywanie aparatury specjalnej dla potrzeb geodezji”;

2) w § 2 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Przedsiębiorstwo prowadzi mapę zasadniczą i Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej dla obszaru województwa miejskiego krakowskiego”;

3) w § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dyrektor zarządza Przedsiębiorstwem przy pomocy zastępców dyrektora: do spraw produkcji, do spraw geodezji miejskiej, do spraw rewaloryzacji i do spraw zaplecza oraz głównego księgowego”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent Miasta:  
E. Barszcz

## ZARZĄDZENIE Nr 63

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 24 grudnia 1979 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Gospodarstwa Pomocniczego „Stołówki i Bufety Urzędu Miasta Krakowa”.

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 18 lutego 1978 r. w sprawie gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych (Monitor Polski Nr 9, poz. 32) zarządza się, co następuje:

§ 1. W § 2 zarządzenia nr 66 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 31 sierpnia 1976 r. w sprawie Gospodarstwa Pomocniczego „Stołówki i Bufety Urzędu Miasta Krakowa” (Dz.Ur. RN z 1976 r. Nr 22, poz. 71 i z 1977 r. Nr 14, poz. 73) skreśla się ust. 3.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1980 r.

Prezydent Miasta:  
E. Barszcz

## ZARZĄDZENIE Nr 64

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 27 grudnia 1979 r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa.

Na podstawie § 12 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 1979 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 14, poz. 92) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ustala się Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Krakowa w brzmieniu załącznika.

2. Postanowienia Regulaminu dotyczące spraw z zakresu stosunku pracy nie mają zastosowania do pracowników, których stosunek pracy (stosunek służbowy) regulują odrębne przepisy, a w szczególności do pracowników powoływanych na zasadach art. 8 Karty Praw i Obowiązków Nauczyciela.

§ 2. Wątpliwości dotyczące interpretacji Regulaminu wyjaśnia Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr, a ostateczne rozstrzygnięcie sprawy związanej z interpretacją Regulaminu należy do Prezydenta Miasta.

§ 3.1. Tracą moc:

1) zarządzenie nr 90 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 19 sierpnia 1975 r. w sprawie Statutu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa (Dz.Ur. RN z 1975 r. Nr 21, poz. 86, z 1977 r. Nr 5, poz. 22, z 1978 r. Nr 7, poz. 13 i Nr 14, poz. 44 i z 1979 r. Nr 1, poz. 1, Nr 2, poz. 6, Nr 7, poz. 21, Nr 10, poz. 32 i Nr 14, poz. 45) z wyjątkiem załącznika nr 3,

2) zarządzenie nr 54 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 15 listopada 1979 r. w sprawie podziału obowiązków pomiędzy Prezydentem a Wiceprezydentami Miasta.

2. Do czasu określenia zgodnie z wytycznymi Ministra Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska zakresu czynności wydziałów (§ 16 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego) załącznik nr 3 do Statutu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa ustalonego zarządzeniem nr 90 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 19 sierpnia 1975 r. stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa, z tym że zakres czynności określony dla:

- 1) Komisji Planowania dotyczy Wojewódzkiej Komisji Planowania,
- 2) Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu dotyczy Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
- 3) Wydziału Spraw Wewnętrznych dotyczy Wydziału Spraw Społeczno-Administracyjnych,
- 4) Wydziału Kultury Fizycznej i Turystyki dotyczy Wydziału Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,
- 5) Komendy Straży Pożarnych dotyczy Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnych,
- 6) Sekretariatu Komitetu Obrony dotyczy Sekretariatu Wojewódzkiego Komitetu Obrony,
- 7) Inspektoratu Obrony Cywilnej dotyczy Wojewódzkiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1980 r.

Prezydent Miasta:  
E. Barszcz



Załącznik do zarządzenia nr 64  
Prezydenta Miasta Krakowa  
z dnia 27 grudnia 1979 r. (poz. 73)

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY

### URZĘDU MIASTA KRAKOWA

#### I. Postanowienia ogólne

§ 1.1. Urząd Miasta Krakowa, zwany dalej „Urzędem” jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której Prezydent Miasta Krakowa wykonuje powierzone mu zadania.

2. Urząd podlega Prezydentowi Miasta.

§ 2.1. Prezydent wykonuje swoje zadania również przy pomocy podległych mu zjednoczeń, zarządów, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji.

2. Zadania i organizację terenowych zjednoczeń, zarządów, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji określa odrębne przepisy.

#### II. Kierowanie pracą Urzędu

§ 3.1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent osobiście oraz przy pomocy wiceprezydentów.

2. Kierując działalnością Urzędu Prezydent w szczególności:

1) udziela dyspozycji mających na celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Urzędu,

2) rozstrzyga sprawy, które zastrzegł do swojej aprobaty.

§ 4.1. Do osobistej aprobaty Prezydenta zastrzeżone są sprawy określone w załączniku nr 1 do regulaminu.

2. Do osobistej aprobaty wiceprezydentów zastrzeżone są sprawy określone w załączniku nr 2 do regulaminu.

3. Ilekroć w dalszych przepisach mówi się o sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty Prezydenta należy przez to rozumieć również odpowiednie sprawy zastrzeżone do osobistej aprobaty wiceprezydentów.

4. Tryb przygotowania spraw zastrzeżonych do osobistej aprobaty Prezydenta regulowany jest odrębnie.

§ 5.1. Podział zagadnień oraz nadzoru nad wydziałami między Prezydentem a Wiceprezydentami określa załącznik nr 3.

2. Wiceprezydenci Miasta wykonując swoje obowiązki:

1) organizują wykonywanie zadań wynikających z ustaw, rozporządzeń, uchwał Rady Państwa, uchwał Rady Ministrów i zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, uchwał Rady Narodowej oraz zarządzeń organów nadrzędnych,

2) uczestniczą w sesjach Rady Narodowej, posiedzeniach komisji i Wojewódzkiego Komitetu Kontroli Społecznej,

3) udzielają odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych, wnioski komisji i wystąpienia Wojewódzkiego Komitetu Kontroli Społecznej,

4) przygotowują materiały i projekty uchwał, które zamierzają wnieść pod obrady Rady Narodowej,

5) współdziałają z Prezydium Rady Narodowej w zapewnieniu udziału:

a) komisji Rady i radnych w przygotowaniu projektów ważniejszych uchwał Rady Narodowej,

b) dyrektorów wydziałów w pracach komisji Rady i Wojewódzkiego Komitetu Kontroli Społecznej;

6) współdziałają z Prezydium Rady Narodowej w wykonywaniu kontroli społecznej przez komisje Rady,

7) kontrolują i koordynują wykonywanie zadań zleconych przez Radę Narodową jednostkom podporządkowanym i nie podporządkowanym,

8) kontrolują wykonywanie zadań przez naczelników dzielnic, naczelników miast i gmin oraz naczelników gmin,

9) koordynują zagadnienia inwestycyjne jednostek planu centralnego.

3. Wiceprezydenci Miasta przy wykonywaniu swoich obowiązków współdziałają z jednostkami państwowymi i spółdzielczymi oraz organizacjami społecznymi w zakresie realizacji zadań państwowych, przestrzegania dyscypliny i warunków pracy oraz zaspokojenia potrzeb bytowych i społeczno-kulturalnych pracowników zatrudnionych na terenie województwa miejskiego krakowskiego.

4. Wiceprezydenci Miasta przy wykonywaniu swoich obowiązków współdziałają z Krakowską Radą Związków Zawodowych w zakresie realizowania planu społeczno-gospodarczego rozwoju oraz regulowania spraw mających istotne znaczenie dla pracowników, a w szczególności dotyczących realizowania polityki zatrudnienia, organizowania wypoczynku po pracy, sportu i wychowania fizycznego, oświaty i kultury oraz opieki nad zdrowiem pracowników i ich rodzin, zaspokajania potrzeb mieszkaniowych, rozwoju usług i zaopatrzenia ludności oraz inicjowania i przeprowadzenia czynów społecznych.

§ 6.1. Jeżeli Prezydent nie pełni obowiązków z powodu urlopu lub choroby albo z innych przyczyn zastępuje go wyznaczony wiceprezydent.

2. Zakres zastępstwa sprawowanego przez wiceprezydenta rozciąga się na wszystkie czynności należące do Prezydenta.

§ 7.1. Wydziałami Urzędu kierują dyrektorzy.

2. Dyrektorzy wydziałów odpowiedzialni są przed Prezydentem za należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań określonych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju, budżecie i przepisach prawa zgodnie z polityką Państwa.

3. W szczególności dyrektor wydziału odpowiedzialny jest za:

1) należyte zorganizowanie pracy wydziału i systematyczne jej usprawnianie

2) nadzór nad właściwym spełnianiem obowiązków przez pracowników wydziału,

3) koordynowanie działalności wydziału z innymi wydziałami,

4) przestrzeganie zasad oszczędności i gospodarności,

5) zgodność aprobowanych przez niego pism z przepisami prawa, interesem publicznym i wskazaniem Prezydenta,

6) informowanie Prezydenta o stanie spraw, które powinny być podane do wiadomości Prezydentowi,

7) ścisłe przekazywanie wskazań i dyspozycji Prezydenta pracownikom wydziału i dopilnowanie ich wykonania,

8) podjęcie inicjatywy wobec Prezydenta odnośnie wydawania niezbędnych zarządzeń związanych z zakresem czynności wydziału.

§ 8. W celu wykonania swych zadań dyrektor wydziału:

1) kierując się zasadą sprawności działania:

a) ustala zakresy czynności oddziałów,

b) dokonuje podziału czynności między poszczególnych pracowników,

2) przegląda akta wpływające do wydziału na zasadach określonych w instrukcji kancelaryjnej,

3) udziela pracownikom wydziału wskazówek co do kierunku załatwiania spraw pozostających w ich zakresie czynności,

4) aprobuje ostatecznie załatwianie spraw z wyjątkiem spraw, których aprobatą zastrzeżona jest dla Prezydenta,

5) dokonuje aprobaty wstępnej pism przedkładanych do aprobaty Prezydentowi,



- 6) kontroluje pracę pracowników Wydziału oraz czuwa nad stanem załatwianych spraw w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.
- 7) utrzymuje stały kontakt z dyrektorami innych wydziałów, a w szczególności z dyrektorem Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr i udziela im swych spostrzeżeń co do braków w funkcjonowaniu określonych jednostek Urzędu, względnie urzędów terenowych organów administracji stopnia podstawowego.

§ 9.1. W sprawach nie zastrzeżonych do aprobaty Prezydenta a dotyczących istotnych zagadnień z zakresu:

- 1) wykonania planu społeczno-gospodarczego i budżetu,
- 2) przebiegu procesu inwestycyjnego,
- 3) zaopatrzenia ludności,
- 4) zaspokojenia potrzeb socjalno-bytowych ludności,

5) stanu sanitarno-porządkowego,  
6) porządku i bezpieczeństwa publicznego,  
dyrektorzy wydziałów informują systematycznie Prezydenta o dokonanych ustaleniach i wydanych decyzjach.

2. Zasady obiegu i wykorzystania informacji zostaną określone odrębnie.

§ 10.1. Zastępcy dyrektorów wydziałów w zakresie ustalonym przez dyrektora wydziału współdziałają z nim w kierowaniu wykonywaniem zadań wydziału.

2. Jeżeli dyrektor wydziału nie pełni obowiązków z powodu urlopu lub choroby albo z innych przyczyn, zastępuje go zastępca dyrektora. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie czynności należące do dyrektora wydziału.

3. W wydziałach, w których Prezydent powołał więcej niż jednego zastępcę dyrektora, o swoim zastępstwie rozstrzyga dyrektor wydziału.

4. W wydziałach, w których Prezydent nie powołał zastępcy dyrektora, zastępuje dyrektora w wypadkach określonych w ust. 2 pracownik wydziału wyznaczony przez dyrektora.

5. Postanowienia ust. 4 mają odpowiednie zastosowanie w przypadku, gdy nie pełni obowiązków dyrektor wydziału oraz zastępca.

6. Zastępcy dyrektorów wydziałów podlegają służbowo dyrektorom wydziałów.

§ 11. Kierownicy oddziałów wykonują powierzone im w zakresie czynności zadania oraz kierują pracą oddziałów zapewniając sprawne wykonanie zadań przez wszystkich pracowników oddziału, a w szczególności przestrzeganie przez nich dyscypliny i przepisów prawa.

### III. Organizacja Urzędu i zakres czynności wydziałów.

§ 12.1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały:

- 1) Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr,
- 2) Biuro Rady Narodowej,
- 3) Wydział Kontroli i Instruktażu,
- 4) Wojewódzka Komisja Planowania,
- 5) Wydział Finansowy,
- 6) Kuratorium Oświaty i Wychowania,
- 7) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
- 8) Wydział Spraw Społeczno-Administracyjnych,
- 9) Wydział Ochrony Środowiska,
- 10) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- 11) Wydział Spraw Lokalowych,
- 12) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 13) Wydział Handlu i Usług,
- 14) Wydział Komunikacji,
- 15) Wydział Kultury i Sztuki,
- 16) Wydział Ochrony Zabytków,

- 17) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
- 18) Wydział do Spraw Wyznań,
- 19) Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
- 20) Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,
- 21) Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych,
- 22) Sekretariat Wojewódzkiego Komitetu Obrony,
- 23) Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej,

2. Biuro Rady Narodowej podporządkowane jest w zakresie załatwianych spraw Przewodniczącemu Rady Narodowej Miasta Krakowa, a ustalenie zakresu czynności tego Biura następuje na podstawie odrębnych przepisów.

§ 13.1. Na czele wydziałów stoją dyrektorzy.

2. Stanowiska dyrektorów następujących wydziałów noszą nazwy:

- 1) Wojewódzkiej Komisji Planowania — Przewodniczący,
- 2) Kuratorium Oświaty i Wychowania — Kurator,
- 3) Wojewódzkiego Inspektoratu Obrony Cywilnej — Szef,
- 4) Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnych — Komentant Wojewódzkiej Straży Pożarnych,
- 5) Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej — Lekarz Wojewódzki,
- 6) Wydziału Ochrony Zabytków — Wojewódzki Konserwator Zabytków.

§ 14.1. W razie potrzeby Prezydent powołuje zastępców dyrektorów wydziałów.

2. Zastępcą Dyrektora Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa do spraw geodezji rolnej i gospodarki ziemią jest Dyrektor Krakowskiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych.

3. Zastępcą Dyrektora Wydziału Komunikacji do spraw inżynierii ruchu jest Wojewódzki Inżynier Ruchu.

§ 15.1. Następujące wydziały dzielą się na oddziały:

- 1) Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr —
  - Oddział Prawny,
  - Oddział Spraw Osobowych,
  - Oddział Skarg i Wniosków,
  - Sekretariat Prezydenta.
- 2) Wojewódzka Komisja Planowania —
  - Oddział Ogólno-Ekonomiczny,
  - Oddział Koordynacji Terenowej,
  - Oddział Inwestycji i Budownictwa,
  - Oddział Handlu i Usług,
  - Oddział Przemysłu,
  - Oddział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
  - Oddział Planowania Socjalnego,
  - Oddział Rolnictwa i Komunikacji,
  - Oddział Organizacyjno-Gospodarczy.
- 3) Wydział Finansowy —
  - Oddział Budżetowy,
  - Oddział Finansowania Urządzeń Socjalno-Kulturalnych,
  - Oddział Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych,
  - Oddział Podatków i Opłat,
  - Oddział Planowania, Poboru i Inspekcji Podatkowej,
  - Oddział Kontroli i Instruktażu Podatkowego,
  - Oddział Księgowości,
  - Oddział Rewizji Gospodarczej,
  - Oddział Ogólny.
- 4) Kuratorium Oświaty i Wychowania —
  - Oddział Kształcenia Ogólnego,
  - Oddział Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego,
  - Oddział Wychowania i Opieki,
  - Oddział Inspekcji Szkolnej,
  - Oddział Kadr i Organizacji,
  - Oddział Ekonomiczno-Finansowy.



- 5) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa —
  - Oddział Produkcji Rolnej,
  - Oddział Gospodarki Wodnej,
  - Oddział Skupu i Kontraktacji,
  - Oddział Planowania i Inwestycji.
- 6) Wydział Ochrony Środowiska —
  - Oddział Ochrony Powierzchni Ziemi,
  - Oddział Ochrony Powietrza,
  - Oddział Ochrony Wód,
  - Oddział Geologii.
- 7) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej —
  - Oddział Gospodarki Mieszkaniowej,
  - Oddział Gospodarki Terenami,
  - Oddział Wywłaszczania Nieruchomości.
- 8) Wydział Spraw Lokalowych — Oddział Orzecznictwa.
- 9) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej —
  - Oddział Lecznictwa i Rehabilitacji,
  - Oddział Kadr i Spraw Socjalnych,
- 10) Wydział Handlu i Usług —
  - Oddział Organizacji i Inspekcji,
  - Oddział Planowania i Analiz,
  - Oddział Obrotu Artykułami Spożywczymi i Gastronomii,
  - Oddział Obrotu Artykułami Przemysłowymi,
  - Oddział Usług i Drobnej Wytwórczości,
  - Oddział Nadzoru Administracyjnego,
  - Oddział Sieci Handlowej i Inwestycji.
- 11) Wydział Komunikacji —
  - Oddział Inspekcji Gospodarki Samochodowej,
  - Oddział Przewozów,
  - Oddział Ewidencji i Rejestracji.
- 12) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych —
  - Oddział Analiz i Spraw Socjalnych,
  - Oddział Absolwentów i Poradnictwa dla Młodzieży,
  - Oddział Inspekcji,
  - Oddział Współdziałania z Zakładami Pracy z Terenu Miasta Krakowa,
  - Oddział Pośrednictwa Pracy dla Miasta Krakowa.
- 13) Wydział Budżetowo-Gospodarczy —
  - Oddział Budżetowo-Finansowy,
  - Oddział Ogólny,
  - Oddział Gospodarczy,
  - Oddział Transportowy.
- 14) Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki —
  - Oddział Ekonomiczny.
- 14) Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych —
  - Służba Organizacyjna,
  - Służba Prewencji,
  - Służba Operacyjno-Szkoleniowa,
  - Służba Kwatermistrzowsko-Finansowa,
  - Służba Techniczna,
  - Ośrodek Szkolenia Pożarniczego.
- 15) Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej —
  - Oddział Planowania, Organizacji i Szkolenia,
  - Oddział Techniczny i Zaopatrzenia.

2. Sprawy nie objęte zakresem czynności oddziałów dyrektorzy wydziałów powierzają poszczególnym pracownikom wykonującym swe obowiązki poza oddziałami i podlegającym bezpośrednio dyrektorom wydziałów lub ich zastępcom.

3. Postanowienia ust. 2 stosują się odpowiednio do wydziałów, które nie dzielą się na oddziały.

§ 16.1. Zakresy czynności wydziałów określa załącznik nr 4.

2. W celu zapewnienia wykonania zadań Prezydenta Wydziały w szczególności podejmują następujące czynności i działania:

- 1) opracowują projekty wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczego rozwoju województwa i budżetu Rady Narodowej, prognozy i programy rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki województwa, współdziałają w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2) inicjują i podejmują przedsięwzięcia organizacyjne w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju województwa i budżecie Rady Narodowej,
- 3) organizują wykonanie zadań określonych w planie społeczno-gospodarczego rozwoju województwa oraz zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady Narodowej i zarządzeniach Prezydenta,
- 4) przygotowują niezbędne materiały i wykonują czynności organizacyjne służące wykonaniu przez Prezydenta funkcji koordynacyjnych wobec jednostek nie podporządkowanych radom narodowym,
- 5) przygotowują projekty aktów prawnych wydawanych przez Prezydenta oraz projekty uchwał wnoszonych pod obrady Rady Narodowej,
- 6) prowadzą postępowanie administracyjne i przygotowują projekty rozstrzygnięć w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej należących do Prezydenta w I i II instancji,
- 7) rozpatrują interpelacje i wnioski posłów na Sejm i radnych Rady Narodowej, wnioski komisji Rady Narodowej, wystąpienia Wojewódzkiego Komitetu Kontroli Społecznej, skargi, wnioski i postulaty ludności oraz przygotowują propozycje ich załatwienia,
- 8) prowadzą w zakresie ustalonym przez Prezydenta rewizję gospodarczą jednostek państwowych podporządkowanych Radzie Narodowej,
- 9) wykonują czynności wynikające z funkcji Prezydenta jako jednostki nadrzędnej w stosunku do terenowych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji realizujących zadania z zakresu działania danego wydziału (z wyjątkiem przedsiębiorstw i innych jednostek organizacyjnych, zgrupowanych w zjednoczeniach i zarządcach oraz innych jednostek nadzorowanych bezpośrednio przez Prezydenta), a mianowicie:
  - a) opracowują projekty aktów w sprawach tworzenia i znoszenia tych jednostek oraz nadawania im statutów organizacyjnych,
  - b) projektują wytyczne działania, kontrolują ich realizację i opracowują wnioski w sprawie zatwierdzenia wyników ich działania,
  - c) udzielają pomocy w realizacji zadań statutowych,
  - d) współdziałają z samorządem robotniczym, z właściwymi instancjami związków zawodowych i innymi organizacjami społecznymi w rozwiązywaniu problemów produkcyjnych i socjalno-bytowych załóg tych jednostek.
- 10) wykonują czynności wynikające z funkcji nadzorczych Prezydenta nad terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego, a zwłaszcza:
  - przeprowadzają na zlecenie Prezydenta kontrolę działalności terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i ich urzędów,
  - przygotowują oceny działalności tych organów oraz projekty zarządzeń pokontrolnych,



- udzielają pomocy i instruktażu terenowym organom stopnia podstawowego i pracownikom ich urzędów w wykonywaniu powierzonych im zadań oraz upowszechniają osiągnięcia w ich pracy,
  - inicjują i organizują szkolenie zawodowe pracowników urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
- 11) przeprowadzają w zakresie ustalonym przez Prezydenta kontrolę działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń nadzorowanych przez Prezydenta,
  - 12) współdziałają z właściwymi komisjami Rady Narodowej, Wojewódzkim Komitetem Kontroli Społecznej i związkami zawodowymi w toku realizacji powierzonych im zadań,
  - 13) współdziałają ze sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji powierzonych im zadań,
  - 14) współdziałają z wyższymi uczelniami, instytutami naukowo-badawczymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,
  - 15) przygotowują dla potrzeb Prezydenta oraz w celu przedstawienia naczelnym organom państwowym i Radzie Narodowej projekty sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,
  - 16) usprawniają organizację, metody i formy pracy wydziału, oraz podejmują działania na rzecz usprawnienia pracy urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
  - 17) zapewniają przestrzeganie prawa i nadzorują stosowanie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
  - 18) prowadzą sprawy z dziedziny obronności kraju w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
  - 19) wykonują na zlecenie Prezydenta inne czynności w sprawach objętych jego kompetencją.

#### IV. Zakres upoważnień do załatwiania spraw w imieniu Prezydenta.

§ 17. Dyrektorzy wydziałów upoważnieni są do:

- 1) załatwiania w imieniu Prezydenta spraw z zakresu czynności kierowanych przez nich wydziałów, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do osobistej aprobaty Prezydenta,
- 2) udzielania urlopów wypoczynkowych i zwolnień od pracy oraz stosowania kar dyscyplinarnych pracownikom zatrudnionym w poszczególnych wydziałach oraz dyrektorom (kierownikom), ich zastępcom i głównym księgowym przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta Krakowa, a nie zgrupowanych w zjednoczeniach (zarządach), realizujących zadania z zakresu działania danego wydziału.

§ 18. Zastępcy dyrektorów wydziałów upoważnieni są do załatwiania spraw w granicach upoważnień przysługujących dyrektorom w zakresie ustalonym przez dyrektorów wydziałów.

§ 19. Prezydent może upoważnić imiennie poszczególnych pracowników Urzędu do samodzielnego załatwiania spraw w innym zakresie niż określony w § 17 w drodze odrębnych decyzji.

§ 20. Upoważnienia, o których mowa w §§ 18 i 19, nie ograniczają dyrektorów wydziałów w zakresie nadzoru nad właściwym spełnianiem obowiązków przez wszystkich pracowników wydziału.

§ 21. W wypadkach nie cierpiących zwłoki ze względu na ważny interes publiczny, gdy uzyskanie wymaganej aprobaty nie jest możliwe każdy pracownik Urzędu obowiązany jest przedsięwziąć niezbędne czynności celem przeciwdziałania mogącej powstać szkodzi, zawiadamiając o tym właściwego służbowo przełożonego.

#### V. Obowiązki i czas pracy pracowników Urzędu.

§ 22.1. Pracownicy zatrudnieni w wydziałach Urzędu służbowo podlegają bezpośrednio dyrektorom wydziałów. W zakresie wykonywanych zadań pracownicy podlegają również zastępcom dyrektorów wydziałów i kierownikom oddziałów.

2. Polecenia służbowe przekazywane są z zachowaniem kolejności określonej w ust. 1. Pracownik, który otrzymał polecenie służbowe z pominięciem tej kolejności powinien zawiadomić o tym swego bezpośredniego przełożonego.

§ 23. Pracownicy wydziałów wykonują powierzone im w zakresie czynności zadania i są odpowiedzialni za właściwe ich wykonanie, a w szczególności za:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 2) załatwianie spraw w sposób zgodny z przepisami prawa oraz otrzymanymi dyrektywami,
- 3) sprawność działania,
- 4) podejmowanie inicjatyw zmierzających do usprawnienia pracy i zwiększenia dyscypliny wykonywania zadań.

§ 24.1. Czas pracy pracowników Urzędu wynosi 42 godziny na tydzień. Rozkład czasu pracy w poszczególnych dniach tygodnia określa Prezydent odrębnie.

2. Zatrudnienie pracowników Urzędu poza normalnymi godzinami pracy może nastąpić na zasadach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących, przy czym za pracę wykonywaną w nocy uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godzinami 22.00 a 6.00.

§ 25. Organizowanie narad, odpraw i konferencji z udziałem pracowników wydziałów w godzinach pracy jest możliwe tylko w przypadkach zabezpieczenia przez dyrektorów wydziałów obsługi interesantów przez wyznaczonych pracowników.

§ 26. W przypadkach delegowania pracownika do wykonania pilnych prac poza miejscem pracy dyrektor wydziału obowiązany jest wyznaczyć jego zastępcę do przyjmowania interesantów w czasie nieobecności tego pracownika.

Załącznik nr 1 do  
Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Miasta Krakowa

#### SPRAWY ZASTRZEŻONE DO OSOBISTEJ APROBATY PREZYDENTA

1. Sprawy wynikające z funkcji Prezydenta jako przedstawiciela Rządu.
2. Wydawanie zarządzeń i zarządzeń porządkowych.
3. Opinie i uwagi do projektów aktów prawnych organów naczelných.
4. Projekty planu rozwoju społeczno-gospodarczego województwa oraz projekty budżetu i projekty innych uchwał Rady Narodowej Miasta Krakowa.
5. Dokonywanie zmian w planie rozwoju społeczno-gospodarczego województwa oraz dokonywanie zmian w budżecie do których nie został upoważniony dyrektor Wydziału Finansowego.



6. Zatwierdzanie miejscowych szczegółowych planów zagospodarowania przestrzennego miasta Krakowa, dokonywania ich zmiany i odstępstw od ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego województwa miejskiego.
7. Opiniowanie wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji zastrzeżonych do decyzji Prezydium Rządu i Przewodniczącego Komisji Planowania przy Radzie Ministrów oraz ustalenie lokalizacji następujących inwestycji spośród inwestycji określonych w załączniku nr 2 do uchwały nr 196 Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 1977 r. w sprawie lokalizacji inwestycji (Monitor Polski z 1978 r. Nr 1, poz. 6):
  - 1) nowych oraz rozbudowywanych zakładów przemysłowych planu centralnego o wartości robót budowlano-montażowych przekraczających 200 mln zł,
  - 2) lotnisk gospodarczych,
  - 3) inwestycji w dziedzinie gospodarki wodnej i ochrony wód przed zanieczyszczeniem, zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych o wartości robót budowlano-montażowych przekraczających 200 mln zł,
  - 4) szpitali i innych obiektów służby zdrowia,
  - 5) obiektów administracyjnych o wartości robót budowlano-montażowych przekraczających 200 mln zł,
  - 6) inwestycji związanych z obronnością kraju, bezpieczeństwem Państwa i ochroną porządku publicznego, wraz z określonymi dla nich sferami ochronnymi.
8. Dysponowanie wojewódzką rezerwą inwestycyjną oraz rozdziałem dotacji na popieranie czynów społecznych ludności.
9. Uzgodnienia koordynacyjne i porozumienia z ministerstwami w sprawie inwestycji podstawowych, dla których wymagane są programy inwestycji wspólnych i towarzyszących.
10. Zatwierdzanie projektów bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności oraz planów kasowych oddziału wojewódzkiego NBP i rozpatrywanie sprawozdań z wykonania tych planów.
11. Sprawy, w których Premier, ministrowie, kierownicy urzędów centralnych lub instancji partyjnych skierowali pismo do Prezydenta.
12. Informacje, sprawozdania i wnioski o charakterze problemowym kierowane do organów naczelnych lub Rady Narodowej.
13. Odpowiedzi na wystąpienia w ramach prokuratorskiej kontroli przestrzegania prawa.
14. Żądanie i rozpatrywanie informacji sądów, organów prokuratury i organów Milicji Obywatelskiej.
15. Korespondencja z placówkami konsularnymi i dyplomatycznymi państw obcych z wyjątkiem indywidualnych spraw z zakresu administracji państwowej.
16. Powoływanie, zawieszanie w czynnościach i odwoływanie naczelników dzielnic oraz naczelników gmin (miast i gmin) i ich zastępców.
17. Uchylanie zarządzeń organów administracji państwowej stopnia podstawowego.
18. Występowanie do Prezydium Rady Narodowej z wnioskiem o wstrzymanie wykonania uchwały rady narodowej stopnia podstawowego, jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem lub niezgodna z zasadniczą linią polityki Państwa.
19. Uchylanie w trybie art. 183 ust. 2 dekretu o postępowaniu podatkowym ostatecznych decyzji, powodujących niepowetowaną szkodę dla Skarbu Państwa.
20. Wydawanie ostatecznych decyzji w sprawach podatkowych w wyniku rozpatrzenia sprzeciwu Przewodniczącego Komisji Odwoławczej.
21. Udzielanie dotacji organizacjom społecznym nie objętym finansowaniem z budżetu terenowego.
22. Ustalanie wskaźników udziału funduszu premiowego w zysku netto dla pracowników umysłowych zjednoczeń przedsiębiorstw terenowych, zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych.
23. Umarzanie w wypadkach szczególnie uzasadnionych należności jednostek objętych budżetem terenowym lub rozliczających się z tym budżetem oraz umarzanie należności podatkowych przekraczających 500.000 zł.
24. Uchylanie ostatecznych decyzji na podstawie art. 137 albo 141 kpa.
25. Rozstrzyganie sporów między organami administracji państwowej stopnia podstawowego.
26. Sprawy sporne z innymi organami.
27. Wydawanie zarządzeń pójnspekcyjnych dla terenowych organów administracji państwowej.
28. Sprawy podziału administracyjnego.
29. Tworzenie, łączenie, przekształcanie i likwidacja terenowych zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych Radzie Narodowej.
30. Tworzenie komend rejonowych straży pożarnych, określanie ich organizacji oraz powoływanie zawodowych straży pożarnych.
31. Zawieszanie w czynnościach dyrektora (kierownika) jednostki organizacyjnej nie podporządkowanej Radzie Narodowej i wyznaczanie osób do tymczasowego pełnienia obowiązków.
32. Sprawy dotyczące stosunku pracy dyrektorów, ich zastępców i głównych księgowych:
  - a) wydziałów Urzędu,
  - b) zjednoczeń,
  - c) Zarządu Rozbudowy Krakowa,
  - d) Biura Planowania Przestrzennego, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
  - e) Zarządu Rewaloryzacji Zespołów Zabytkowych Krakowaoraz powoływanie, zawieszanie w czynnościach i odwoływanie:
  - a) komendantów rejonowych straży pożarnych,
  - b) dyrektorów (kierowników) teatrów, filharmonii, zespołów opieki zdrowotnej i szpitali,
  - c) pracowników Urzędu zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych.
33. Ustalanie planów budownictwa sakralnego i kościelnego.
34. Rozdział mieszkań spółdzielczych na dany rok przeznaczonych do dyspozycji Prezydenta.
35. Przyznawanie uprawnień do korzystania z dodatkowej powierzchni mieszkalnej z tytułu szczególnych zasług dla Polski Ludowej oraz prowadzenia twórczej działalności w dziedzinie kultury i sztuki lub działalności publicystycznej.
36. Wyznaczanie składu Miejskiej Komisji Poborowej.
37. Wyznaczanie składu Miejskiej Komisji do Spraw Uwłaszczeń.
38. Powoływanie i odwoływanie członków Kolegium Komisji Planowania.
39. Wyznaczanie przewodniczącego, jego zastępcy i członków Komisji Odwoławczej d.s. podatkowych.
40. Wyznaczanie składu Miejskiej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszanie dyscypliny budżetowej.
41. Rozdział samochodów osobowych dla osób fizycznych.
42. Dysponowanie limitem dewizowym.



43. Dysponowanie funduszem nagród specjalnych.
44. Organizowanie porad wojewódzkich i konferencji z udziałem Prezydenta, wiceprezydentów i terenowych organów administracji państwowej.
45. Inne kategorie spraw lub poszczególne sprawy zastrzeżone czasowo do aprobaty Prezydenta.

Załącznik nr 2 do  
Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Miasta Krakowa

## SPRAWY ZASTRZEŻONE

### DO OSOBISTEJ APROBATY WICEPREZYDENTÓW

1. Zawieranie porozumień z jednostkami nie podporządkowanymi radom narodowym co do sposobu współdziałania w realizacji zadań Rady Narodowej wynikających z potrzeb społeczno-gospodarczego rozwoju.
2. Wydawanie decyzji i zaleceń kierownikom jednostek niepodporządkowanych radom narodowym w sprawach mających istotne znaczenie dla rozwoju województwa oraz zaspakajania potrzeb bytowych i socjalno-kulturalnych jego mieszkańców.
3. Podejmowanie środków zmierzających do zapewnienia równowagi pieniężno-rynkowej.
4. Ustalanie wytycznych podziału kredytów bankowych przyznanych dla województwa i przeznaczonych dla spółdzielczych oraz nie uspołecznionych jednostek gospodarczych.
5. Rozdział artykułów reglamentowanych przeznaczonych na zaopatrzenie ludności z wyjątkiem sprzętu i aparatury specjalnej.
6. Udzielanie odpowiedzi na wnioski komisji Rady Narodowej, wystąpienia Wojewódzkiego Komitetu Kontroli Społecznej oraz wnioski i interpelacje radnych.
7. Odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne organów NIK.
8. Podział przyznawanego przez Ministra Finansów limitu na obniżki w podatku gruntowym.
9. Ustalanie norm odpisów na fundusz inwestycyjny i gwarancyjny dla biur projektów.
10. Ustalanie procentowych norm amortyzacji pozostawionej do dyspozycji przedsiębiorstw.
11. Zatwierdzanie preliminarzy działalności administracyjnej zjednoczeń oraz zmian powodujących zwiększenie zatrudnienia, jak również osobowego i bezosobowego funduszu płac w ramach ogólnych kwot ustalonych dla województwa.
12. Sprawy dotyczące stosunku pracy dyrektorów, ich zastępców i głównych księgowych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych Prezydentowi Miasta za pośrednictwem wydziałów Urzędu Miasta (z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do osobistej aprobaty Prezydenta).
13. Ustalanie wysokości nagród za współzawodnictwo pracy dla przedsiębiorstw i jednostek budżetowych planu terenowego.
14. Przystosowanie regulaminów premiowania dla podporządkowanych zjednoczeń i przedsiębiorstw.
15. Ustalanie kwartalnych zadań premiowych dla kierownictwa podporządkowanych zjednoczeń i przedsiębiorstw.

16. Podejmowanie decyzji o wprowadzeniu dodatkowych dni wolnych od pracy w jednostkach gospodarczych w stosunku do których Prezydent Miasta Krakowa wykonuje zadania jednostki nadrzędnej.
17. Zawiadomienia o sposobie załatwiania skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania jednostek organizacyjnych Urzędu.

Załącznik nr 3 do  
Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Miasta Krakowa

### PODZIAŁ ZAGADNIEŃ ORAZ NADZORU NAD WYDZIAŁAMI MIĘDZY PREZYDENTEM A WICEPREZYDENTAMI.

1.1. Do Prezydenta Miasta należą następujące zagadnienia:

- 1) organizacji i funkcjonowania Urzędu Miasta Krakowa, urzędów dzielnicowych oraz gmin (miast i gmin),
- 2) finansów i budżetu,
- 3) ochrony porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- 4) wyznań,
- 5) kontaktów z miastami zagranicznymi i placówkami konsularnymi.

1.2. Prezydent Miasta nadzoruje następujące wydziały (jednostki równorzędne):

- 1) Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr,
- 2) Wydział Finansowy,
- 3) Wydział Spraw Społeczno-Administracyjnych,
- 4) Wydział do Spraw Wyznań.

1.3. Prezydent Miasta pełni funkcje Szefa Obrony Cywilnej województwa miejskiego krakowskiego.

1.4. W czasie urlopu Prezydenta Miasta zastępuje go wyznaczony wiceprezydent.

2.1. Do Wiceprezydenta Miasta mgr inż. Józefa Gajewicza — należą następujące zagadnienia:

- 1) rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,
- 2) planowania przestrzennego,
- 3) programowania i projektowania procesu inwestycyjnego,
- 4) programowania, planowania, projektowania i realizacji odnowy zespołów i obiektów zabytkowych,
- 5) produkcji przemysłowej i gospodarki materiałowej,
- 6) informatyki i statystyki,
- 7) zagospodarowania górnej Wisły.

2.2. Wiceprezydent Miasta kieruje Wojewódzką Komisją Planowania i nadzoruje:

- 1) Głównego Architekta Miasta Krakowa i podległe mu Biuro Planowania Przestrzennego, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
- 2) Wydział Ochrony Zabytków,
- 3) Zarząd Rewaloryzacji Zespołów Zabytkowych i w tym zakresie Miejskie Biuro Projektów oraz Biuro Głównego Geodety.

2.3. W czasie urlopu Wiceprezydenta Miasta mgr inż. Józefa Gajewicza — zastępuje go Wiceprezydent Miasta mgr inż. Andrzej Żmuda.

3.1. Do Wiceprezydenta Miasta dr Barbary Guzik — należą następujące zagadnienia:

- 1) kultury i sztuki,
- 2) wychowania fizycznego i sportu,
- 3) turystyki i rekreacji,
- 4) nauki i szkolnictwa wyższego,
- 5) spraw lokalowych.



3.2. Wiceprezydent Miasta nadzoruje następujące wydziały:

- 1) Wydział Kultury i Sztuki.
- 2) Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,
- 3) Wydział Spraw Lokalowych.

3.3. Wiceprezydent Miasta współdziała z instytucjami i stowarzyszeniami naukowo-technicznymi, kulturalnymi, związkami twórczymi i organizacjami kobiecymi.

3.4. W czasie urlopu Wiceprezydenta Miasta dr Barbary Guzik zastępuje ją Wiceprezydent Miasta mgr Jan Nowak.

4.1. Do Wiceprezydenta Miasta dr Eugeniusza Janczarskiego — należą następujące zagadnienia:

- 1) rolnictwa, leśnictwa i gospodarki wodnej,
- 2) przemysłu rolno-spożywczego i skupu,
- 3) rynku i zaopatrzenia (handlu, gastronomii i usług oraz obiegu pieniężnego),
- 4) polityki cen,
- 5) realizacji czynów społecznych w gminach.

4.2. Wiceprezydent Miasta nadzoruje następujące wydziały (jednostki równorzędne):

- 1) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
- 2) Wydział Handlu i Usług,
- 3) Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych.

4.3. Wiceprezydent Miasta pełni funkcję Prezesa Zarządu Wojewódzkiego Związku Ochotniczych Straży Pożarnych, Przewodniczącego Komitetu Przeciwpowodziowego oraz wykonuje czynności Przewodniczącego Wojewódzkiej Rady Rynku.

4.4. W czasie urlopu Wiceprezydenta Miasta — dr Eugeniusza Janczarskiego — zastępuje go Wiceprezydent Miasta — mgr Jan Nowak.

5.1. Do Wiceprezydenta Miasta — mgr Jana Nowaka — należą następujące zagadnienia:

- 1) oświaty i wychowania,
- 2) zdrowia i opieki społecznej,
- 3) budżetowo-gospodarcze,
- 4) polityki zatrudnienia, płac i spraw socjalnych,
- 5) kontroli i instruktażu,
- 6) przygotowania i doskonalenia kadr Urzędu Miasta Krakowa, urzędów dzielnicowych, gmin (miast i gmin).

5.2. Wiceprezydent Miasta nadzoruje następujące wydziały (jednostki równorzędne):

- 1) Kuratorium Oświaty i Wychowania,

- 2) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 3) Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
- 4) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
- 5) Wydział Kontroli i Instruktażu,
- 6) Ośrodek Doskonalenia Kadr.

5.3. Wiceprezydent Miasta współpracuje z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi, koordynuje działalność wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz pełni funkcję Przewodniczącego Rady Doskonalenia Kadr, Przewodniczącego Miejskiego Sztabu do Spraw Poprawy Stanu Sanitarnego i Przewodniczącego Rady Społecznej OHP.

5.4. W czasie urlopu Wiceprezydenta Miasta mgr Jana Nowaka — zastępuje go Wiceprezydent Miasta dr Barbara Guzik.

6.1. Do Wiceprezydenta Miasta — mgr inż. Andrzeja Żmudy — należą następujące zagadnienia:

- 1) wykonawstwa i realizacji inwestycji oraz remontów,
- 2) gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
- 3) budowy i utrzymania dróg i ulic,
- 4) komunikacji i łączności,
- 5) ochrony środowiska i geologii, porządku i czystości,
- 6) obrony cywilnej,
- 7) przygotowania i prowadzenia akcji zimowej.

6.2. Wiceprezydent Miasta nadzoruje następujące wydziały (jednostki równorzędne) zarządy i zjednoczenia:

- 1) Zarząd Rozbudowy Krakowa,
- 2) Zjednoczenie Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- 3) Zjednoczenie Budownictwa Komunalnego,
- 4) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- 5) Wydział Komunikacji,
- 6) Wydział Ochrony Środowiska,
- 7) Inspektorat Obrony Cywilnej.

6.3. Wiceprezydent Miasta pełni funkcje Pełnomocnika Wojewódzkiego do Spraw Oszczędzania Energii Elektrycznej i Paliw i Przewodniczącego Sztabu Wojewódzkiego do Spraw Usprawnienia Transportu.

6.4. W czasie urlopu Wiceprezydenta Miasta mgr inż. Andrzeja Żmudy zastępuje go Wiceprezydent mgr inż. Józef Gajewicz.





Cena zł 9,00