



DZIENNIK URZĘDOWY

RADY NARODOWEJ W M. KRAKOWIE

Kraków, dnia 28 lutego 1959 r.

Nr 4

Poz.: T R E Ś Ć:

UCHWAŁY PREZYDIUM RADY NARODOWEJ W M. KRAKOWIE:

24 — nr 17a z dnia 14 stycznia 1959 r. w sprawie przyznania Odznaki „Za pracę społeczną dla miasta Krakowa“	37
25 — nr 51 z dnia 11 lutego 1959 r. w sprawie przyznania Odznaki „Za pracę społeczną dla miasta Krakowa“	38
26 — nr 54 z dnia 25 lutego 1959 r. w sprawie społecznej akcji zbiórki złomu na rzecz Społecznego Funduszu Budowy Szkół	38
27 — nr 60 z dnia 25 lutego 1959 r. w sprawie Regula minu Organizacyjnego Krakowskiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego w Krakowie	38

OBWIESZCZENIA PREZYDIUM RADY NARODOWEJ W M. KRAKOWIE:

28 — z dnia 25 lutego 1959 r. w sprawie przyznania nieruchomości zamiennych na rzecz wywłaszczo-nych	43
29 — z dnia 25 lutego 1959 r. w sprawie powołania Komisji do Spraw Energetyki w Krakowie	44
30 — z dnia 25 lutego 1959 r. w sprawie powołania Komisji do Spraw Gazownictwa w Krakowie	44

24

UCHWAŁA Nr 17a

PREZYDIUM RADY NARODOWEJ W M. KRAKOWIE

z dnia 14 stycznia 1959 r.

w sprawie przyznania Odznaki „Za pracę społeczną dla miasta Krakowa“.

Z okazji 14 Rocznicy Oswobodzenia Krakowa od-
znaczeni zostają:

ODZNAKA ŻŁOTA

1. Antczak Janina c. Aleksandra, 2. mgr Budzi-
wojski Maksymilian s. Józefa, 3. dr Bulanda Leopold
s. Jana, 4. Chrzą Franciszka c. Walentego, 5. Długosz
Józef s. Jana, 6. Dobosz Józef s. Jana, 7. dr Dobrzycki
Jerzy s. Józefa, 8. Domagański Feliks s. Adama,
9. dr Drobnier Bolesław s. Romana, 10. inż. Duda Ka-
rol s. Józefa, 11. mgr Gacek Maria c. Jana, 12. dr Gię-
dosz Bronisław s. Antoniego, 13. Goral Ludwik s. To-
masza, 14. mgr Górski Tadeusz s. Juliana, 15. Grzy-
bek Apolinary s. Stanisława, 16. Hejno Władysław
s. Anieli, 17. Jankowska Anna c. Stanisława, 18. Ko-
zień Józef s. Józefa, 19. Królikowski Bronisław s. Ka-
rola, 20. Krupska Wanda c. Stanisława, 21. Kuchar-
czyk Piotr s. Jana, 22. Kuciewicz Stanisław s. Bła-
żeja, 23. Kulawczuk Józef s. Jana, 24. Kurek Jalu
s. Piotra, 25. Leszczyńska Krystyna c. Stanisława,
26. mgr Marzec Izabela c. Aleksandra, 27. inż. Matusz
Jan Wiktor s. Piotra, 28. Miklaszewski Jacek s. Jana,
29. Miłkowski Stanisław s. Lucjana, 30. Nagórzański
Józef s. Władysława, 31. kpt Oleksy Józef s. Wojcie-
cha, 32. Pater Władysław s. Kazimierza, 33. dr Proń
Stanisław s. Michała, 34. Przysiecki Zdzisław s. Sta-
nisława, 35. mgr Scheller Zdzisław s. Józefa, 36. dr
Seweryn Tadeusz s. Wojciecha, 37. Sękowska Janina
c. Józefa, 38. Sikora Alejzy s. Jana, 39. Skolicki Zbi-
gniew s. Pawła, 40. Słowakiewicz Andrzej s. Michała,
41. Stebnicka Marta c. Stanisława, 42. Stefański Sta-
nisław s. Karola, 43. mgr Szczyrski Alojzy s. Pawła,
44. prof. Ślodziński Ludomir s. Wincentego, 45. Świe-
boda Jan s. Józefa, 46. inż. Świerczyński Stanisław
s. Władysława, 47. Wątorska Janina c. Józefa, 48. Wią-

cek Władysław s. Tomasza, 49. Wierzba Władysław
s. Antoniego, 50. Wójcicki Stanisław s. Antoniego,
51. Wyżga Stefania c. Stanisława, 52. Zydrón Wincenty
s. Józefa, 53. Żakowa Iza Józefa c. Józefa.

ODZNAKA SREBRNA

54. Bartosik Wiktor s. Józefa, 55. Chrabąszcz An-
toni s. Antoniego, 56. Dobrowolski Kazimierz s. Mi-
chała, 57. Dominiewski Kazimierz s. Józefa, 58. Fran-
cuz Jan s. Piotra, 59. Gabiel Janina c. Aleksandra,
60. Golonka Tadeusz s. Franciszka, 61. Górka Anna
c. Feliksa, 62. Juszcak Adam s. Błażeja, 63. Kadula
Władysław s. Andrzeja, 64. Kaniowa Maria c. Wła-
dysława, 65. Karpiński Albin s. Piotra, 66. Kawa Zbi-
gniew s. Antoniego, 67. Kirszenko Katarzyna c. Mi-
chała, 68. Kłeczek Antoni s. Piotra, 69. Kryłowski
Wiktor s. Bolesława, 70. Lorenc Piotr s. Wiktora,
71. Łysak Kazimierz s. Jakuba, 72. Mamro Karol s. Jó-
zefa, 73. Matuszyk Eryk s. Wincentego, 74. Mozuł Jan
s. Wawrzyńca, 75. Orłowski Tadeusz s. Andrzeja,
76. Oszustowicz Eugeniusz s. Rudolfa, 77. Nowak Ale-
ksander s. Józefa, 78. Piotrowska Irena c. Sebastiana,
79. Sobkowicz Germana c. Tomasza, 80. Sondel Stefan
s. Maksymiliana, 81. Sokułowa Maria c. Franciszka,
82. Sosnowska Janina c. Leona, 83. Tobola Jan s. Jó-
zefa, 84. Wojtas Jan s. Michała, 85. Zachariasz Mie-
czysław s. Jana, 86. Zięba Władysław s. Józefa.

ODZNAKA BRAZOWA

87. Futro Edward s. Franciszka, 88. Kędra Kle-
mentyna c. Józefa, 89. Kusina Alojzy s. Wojciecha,
90. Małecka Stefania c. Stefana, 91. Pawlik Anna
c. Michała.

Przewodniczący Prezydium: dr W. Boniecki
Sekretarz Prezydium: J. Antoniszczak

25

UCHWAŁA Nr 51

PREZYDIUM RADY NARODOWEJ W M. KRAKOWIE

z dnia 11 lutego 1959 r.

w sprawie przyznania Odznaki „Za pracę społeczną dla miasta Krakowa“.

Za współpracę w odzyskaniu Skarbów Wawelskich oraz upowszechnienie kultury muzycznej w kraju i za granicą odznaczony zostaje

ODZNAKĄ ZŁOTĄ

prof. Witold Małcużyński.

Za współpracę w odzyskaniu Skarbów Wawelskich odznaczeni zostają:

ODZNAKĄ ZŁOTĄ

1. prof. dr Jerzy Szablowski, 2. prof. dr Marian Mozelowski, 3. prof. dr Bogdan Marconi, 4. prof. Zbigniew Drzewiecki.

Przewodniczący Prezydium: dr W. Boniecki
Sekretarz Prezydium: J. Antoniszczak

26

UCHWAŁA Nr 54

PREZYDIUM RADY NARODOWEJ W M. KRAKOWIE

z dnia 25 lutego 1959 r.

w sprawie społecznej akcji zbiórki złomu na rzecz Społecznego Funduszu Budowy Szkół.

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) — Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie uchwala:

1. W związku z ogólnopolską akcją gromadzenia środków na Społeczny Fundusz Budowy Szkół, zobowiązuje się Pełnomocnika Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie do spraw surowca wtórnego żelaza i stali oraz metali nieżelaznych, do zorganizowania na terenie m. Krakowa w 1959 r. społecznej akcji zbiórki surowców wtórnych, stali, żeliwa oraz metali nieżelaznych i ich stopów, z przeznaczeniem dochodu uzyskanego z tej zbiórki na Społeczny Fundusz Budowy Szkół. Akcję tę należy przeprowadzić w oparciu o postanowienia uchwały Nr 151/55 Rady Ministrów z dnia 25. II 1955 r. w sprawie zbiórki i skupu surowców stali, żeliwa oraz metali nieżelaznych i ich stopów przez organizacje społeczne oraz w sprawie ustalenia cen na te surowce, przy współudziale Miejskiego Ko-

mitetu Koordynacyjnego Społecznego Funduszu Budowy Szkół, Rejonowej Zbiornicy Złomu, Kuratorium Okręgu Szkolnego Krakowskiego, Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej oraz prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

2. Wykonanie uchwały porucza się Pełnomocnikowi Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie do spraw surowca wtórnego żelaza i stali oraz metali nieżelaznych, Kuratorium Okręgu Szkolnego Krakowskiego, Wydziałowi Gospodarki Mieszkaniowej oraz prezydiom dzielnicowych rad narodowych.
3. Sprawozdanie z wykonania uchwały należy złożyć po zakończeniu akcji.
4. Uchwała wchodzi w życie natychmiast.

Przewodniczący Prezydium: dr W. Boniecki
Sekretarz Prezydium: J. Antoniszczak

27

UCHWAŁA Nr 60

PREZYDIUM RADY NARODOWEJ W M. KRAKOWIE

z dnia 25 lutego 1959 r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Krakowskiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego w Krakowie.

Na podstawie § 12 ust. 4 uchwały Rady Ministrów Nr 510 z dnia 20 grudnia 1958 r. w sprawie organizacji państwowego przemysłu terenowego (Monitor Polski z 1959 r. Nr 3, poz. 9), w oparciu o ramowe wytyczne Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwór-

czości w sprawie struktury organizacyjnej wojewódzkich zjednoczeń przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego — Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie uchwala:

§ 1. Ustala się Regulamin Organizacyjny Krakow-

skiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego w Krakowie w brzmieniu załącznika.

§ 2. Wykonanie uchwały porucza się Dyrektorowi Krakowskiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego w Krakowie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 marca 1959 r.

Przewodniczący Prezydium: *dr W. Boniecki*
Sekretarz Prezydium: *J. Antoniszczak*

Załącznik do uchwały Nr 60
Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie
z dnia 25 lutego 1959 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Krakowskiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego w Krakowie.

1. Przepis ogólny

§ 1. Regulamin Organizacyjny Krakowskiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego w Krakowie ustala strukturę organizacyjną Zjednoczenia a w szczególności zakres działania Dyrektora Zjednoczenia i jego zastępców oraz Kierowników Działów Zjednoczenia i szczegółowy zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych Zjednoczenia.

2. Dyrektor Zjednoczenia, jego Zastępcy i Kierownicy Działów

§ 2. 1. Na czele Zjednoczenia stoi Dyrektor, który kieruje całokształtem działalności Zjednoczenia i jest za nią odpowiedzialny przed Prezydium Rady Narodowej.

2. Dyrektor kieruje Zjednoczeniem przy pomocy:

- 1) Zastępcy do Spraw Technicznych
- 2) Zastępcy do Spraw Ekonomicznych.

3. Dyrektor kieruje Zjednoczeniem zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa.

4. Dyrektora Zjednoczenia oraz jego Zastępców i Głównego Księgowego powołuje, odwołuje i awansuje Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie za uprzednią zgodą Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości.

§ 3. 1. Do zakresu działania Dyrektora Zjednoczenia należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zjednoczenia i kierowanie jego działalnością,
- 2) decydowanie w sprawach osobowych aparatu Zjednoczenia, zaszeregowywanie pracowników, przyznawanie nagród i premii z zachowaniem odpowiednich przepisów,
- 3) powoływanie i odwoływanie dyrektorów przedsiębiorstw i ich zastępców i głównych księgowych oraz ustalanie ich wynagrodzenia, zatwierdzanie premii i przyznawanie nagród w ramach obowiązujących przepisów oraz wnioskowanie w tych sprawach,
- 4) podejmowanie decyzji i wydawanie zarządzeń zgodnie z zakresem działania Zjednoczenia,
- 5) powoływanie komisji i ekspertów dla opracowywania ważnych zagadnień techniczno-produkcyjnych,
- 6) reprezentowanie Zjednoczenia na zewnątrz i występowanie w jego imieniu,
- 7) czuwanie nad dyscypliną pracy i prawidłowym wypełnianiem obowiązków służbowych przez pracowników Zjednoczenia,

- 8) zatwierdzanie planów pracy poszczególnych komórek organizacyjnych,
- 9) wykonywanie uchwał, zarządzeń oraz instrukcji władz zwierzchnich,
- 10) przyjmowanie skarg i zażaleń oraz czuwanie nad ich terminowym załatwianiem,
- 11) czuwanie nad zabezpieczeniem tajemnicy służbowej i państwowej,
- 12) wydawanie decyzji oraz podpisywanie pism i dokumentów.

2. Dyrektor Zjednoczenia, niezależnie od czynności wymienionych w ust. 1 pkt 1—12, sprawuje nadzór nad:

- 1) Działem Organizacyjno-Prawnym,
- 2) Działem Finansowo-Księgowym,
- 3) Sekcją Rewizji.

3. Zastępca Dyrektora do Spraw Technicznych sprawuje nadzór nad:

- 1) Działem Produkcji i Techniki Metalowo-Drzewnej,
- 2) Działem Produkcji i Techniki Różnej,
- 3) Sekcją Inwestycji,
- 4) Sekcją Ruchu i Bezpieczeństwa Pracy.

4. Zastępca Dyrektora do Spraw Ekonomicznych sprawuje nadzór nad:

- 1) Działem Ekonomicznym,
- 2) Działem Zaopatrzenia,
- 3) Działem Zbytu.

§ 4. W przypadku nieobecności Dyrektora Zjednoczenia lub niemożności pełnienia przez niego funkcji służbowych zastępuje go jeden z zastępców.

§ 5. Na czele działu stoi kierownik, którego zastępuje jeden z kierowników sekcji lub inny pracownik, wyznaczony przez Dyrektora na wniosek kierownika działu.

3. Struktura organizacyjna

§ 6. Strukturę organizacyjną Zjednoczenia określa graficzny schemat organizacyjny z podziałem na działy, sekcje i stanowiska pracy, podległe bezpośrednio Dyrektorowi Zjednoczenia lub jego Zastępcom, stanowiący załącznik do regulaminu.

§ 7. Zjednoczenie dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Dział Organizacyjno-Prawny:

- a) Stanowisko Pracy do Spraw Organizacyjnych,
- b) Stanowisko Pracy do Spraw Osobowych i Administracyjno-Gospodarczych,
- c) Stanowisko Pracy do Spraw Socjalnych, Ubezpieczeń i Szkolenia Zawodowego,

- d) Sekretariat,
 - e) Radca Prawny.
 - 2) **Dział Ekonomiczny:**
 - a) Sekcja Planowania,
 - b) Sekcja Zatrudnienia.
 - 3) **Dział Finansowo-Księgowy:**
 - a) Stanowisko Pracy do Spraw Księgowości Przedsiębiorstw,
 - b) Stanowisko Pracy do Spraw Księgowości Zjednoczenia,
 - c) Stanowisko Pracy do Spraw Finansowych,
 - d) Stanowisko Pracy do Spraw Kosztów.
 - 4) **Sekcja Rewizji**
 - 5) **Dział Zaopatrzenia:**
 - a) Sekcja Zaopatrzenia Materiałowo-Technicznego,
 - b) Stanowisko Pracy do Spraw Gospodarki Materiałowej.
 - 6) **Dział Zbytu i Transportu:**
 - a) Sekcja Zbytu,
 - b) Stanowisko Pracy do Spraw Transportu.
 - 7) **Dział Produkcji i Techniki Metalowo-Drzewnej:**
 - a) Stanowisko Pracy do Spraw Produkcji Metalowej,
 - b) Stanowisko Pracy do Spraw Produkcji Drzewnej,
 - c) Stanowisko Pracy do Spraw Postępu Techniki,
 - d) Stanowisko Pracy do Spraw Kontroli Technicznej.
 - 8) **Dział Produkcji i Techniki Różnej:**
 - a) Stanowisko Pracy do Spraw Produkcji Chemicznej i Szklanej,
 - b) Stanowisko Pracy do Spraw Produkcji Włókienniczej i Papierniczej,
 - c) Stanowisko Pracy do Spraw Produkcji Spożywczej,
 - d) Stanowisko Pracy do Spraw Postępu Techniki,
 - e) Stanowisko Pracy do Spraw Kontroli Technicznej.
 - 9) **Sekcja Ruchu, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy:**
 - a) Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - b) Stanowisko Pracy do Spraw Ruchu (Główny Mechanik).
 - 10) **Sekcja Inwestycji:**
 - a) Stanowisko Pracy do Spraw Planowania i Sprawozdawczości Inwestycyjnej,
 - b) Stanowisko Pracy do Spraw Wykonawstwa Inwestycyjnego i Dokumentacji Projektowo-Kosztorysowej,
 - c) Stanowisko Pracy do Spraw Modernizacji i Zaopatrzenia w Maszyny i Urządzenia.
4. Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych

§ 8. Dział Organizacyjno-Prawny.

Stanowisko Pracy do Spraw Organizacyjnych załatwia sprawy:

- 1) tworzenia i organizacji przedsiębiorstw,
- 2) przejmowania i przekazywania przedsiębiorstw i zakładów,
- 3) regulaminów, instrukcji i schematów organizacyjnych,
- 4) nabywania i przekazywania nieruchomości,
- 5) ewidencji przedsiębiorstw i zakładów,
- 6) skarg i zażaleń,
- 7) informacji i odpowiedzi prasowych,
- 8) technicznej obsługi posiedzeń Kolegium Zjednoczenia.

Stanowisko Pracy do Spraw Osobowych i Administracyjno-Gospodarczych załatwia sprawy:

- 1) osobowe Zjednoczenia,
- 2) osobowe Dyrekcji Przedsiębiorstw,
- 3) administracyjno-gospodarcze Zjednoczenia.

Stanowisko Pracy do Spraw Socjalnych, Ubezpieczeń i Szkolenia Zawodowego załatwia sprawy:

- 1) organizacji akcji socjalnej Zjednoczenia,
- 2) kontroli przebiegu ubezpieczeń w podległych przedsiębiorstwach,
- 3) współudziału z działami produkcji i techniki w organizowaniu kursowego szkolenia zawodowego i wewnątrzzakładowego, szkolenia młodocianych i wstępnego stażu pracy.

Sekretariat załatwia sprawy:

- 1) prowadzenia Sekretariatu Zjednoczenia,
- 2) prowadzenia kancelarii Zjednoczenia,
- 3) przepisywania na maszynie.

§ 9. Dział Ekonomiczny.

Sekcja Planowania załatwia sprawy:

- 1) ustalania zadań i wytycznych do planów przedsiębiorstw wynikających z planu gospodarczego, budżetu i uchwał Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie oraz kontrolowania ich wykonania,
- 2) ustalania kierunków rozwoju i wytycznych do planów wieloletnich i współdziałania z przedsiębiorstwami przy ich opracowywaniu,
- 3) sporządzania planów zbiorczych kwartalno-miesięcznych, rocznych i wieloletnich,
- 4) opracowywania zbiorczych sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych w zakresie ilości i wartości produkcji oraz usług przemysłowych i nieprzemysłowych,
- 5) opracowywania analiz ekonomicznych z całości kształtu działalności Zjednoczenia,
- 6) koordynacji całości prac planistyczno-sprawozdawczych i metodologii w tym zakresie.

Sekcja Zatrudnienia załatwia sprawy:

- 1) opracowywania szczegółowych zadań i wytycznych do planów techniczno-przemysłowych i usług, średniej pracy, wydajności i funduszu płac w zakresie zatrudnienia,
- 2) opracowywania planów zbiorczych w zakresie wskazanym w pkt 1,
- 3) sporządzania analiz kształtowania się wskaźników ekonomicznych w zakresie zatrudnienia i płac,
- 4) opracowywania instrukcji metodologicznych oraz kontroli pracy podległych komórek,
- 5) zatwierdzania szczegółowych regulaminów premiovania dla pracowników umysłowych oraz ramowych lub szczegółowych regulaminów premiovania dla poszczególnych grup robotników lub rodzajów wrobót,
- 6) uzupełniania w razie potrzeby taryfikatorów płac i kontrolowania przestrzegania norm pracy,
- 7) kontrolowania gospodarki funduszem płac w zakresie prawidłowości zaszeregowania i wypłat oraz przestrzegania przepisów i zarządzeń dotyczących płac,
- 8) badania struktury zatrudnienia i czuwania nad przestrzeganiem obowiązujących wytycznych w tym zakresie,
- 9) opracowywania wytycznych dla prawidłowego normowania pracy oraz analizy, wespół z Działami Produkcji i Techniki, kształtowania się norm,

- 10) kierowania pracą Komisji Branżowych Norm Pracy i zapewnienia instruktażu Zakładowym Komisjom Normowania Pracy i Technikom Normowania Pracy.

§ 10. Dział Finansowo-Księgowy.

Stanowisko Pracy do Spraw Księgowości Przedsiębiorstw załatwia sprawy:

- 1) ustalania wytycznych w zakresie organizacji rachunkowości,
- 2) badania przyjmowania i zatwierdzania sprawozdań finansowych,
- 3) instruktażu podległych przedsiębiorstw w zakresie rachunkowości.

Stanowisko Pracy do Spraw Księgowości Zjednoczenia załatwia sprawy:

- 1) prowadzenia księgowości Zjednoczenia,
- 2) prowadzenia obowiązującej sprawozdawczości Zjednoczenia.

Stanowisko Pracy do Spraw Finansowych załatwia sprawy:

- 1) ustalania limitów do planu finansowego i kosztów,
- 2) przyjmowania i zatwierdzania planów finansowych,
- 3) nadzoru nad finansowaniem przedsiębiorstw w zakresie eksploatacji, inwestycji i kapitalnych remontów,
- 4) opiniowania wniosków przedsiębiorstw w sprawie przyznania środków na wyrównanie różnic cen,
- 5) ustalania podziału zysku oraz zaliczkowych i rocznych odpisów na fundusze specjalnego przeznaczenia.

Stanowisko Pracy do Spraw Kosztów załatwia sprawy:

- 1) ustalania wytycznych w zakresie prowadzenia dokumentacji warsztatowej,
- 2) kontroli sporządzanych przez przedsiębiorstwa kalkulacji wstępnych i wynikowych,
- 3) analizy kosztów przedsiębiorstw,
- 4) analizy finansowej przedsiębiorstw,
- 5) sporządzania zbiorczych sprawozdań finansowych przedsiębiorstw.

§ 11. Dział Zaopatrzenia.

Sekcja Zaopatrzenia załatwia sprawy:

- 1) ustalania instrukcji do planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
- 2) opracowywania szczegółowych zbiorczych planów zaopatrzenia w materiały i surowce dzielone centralnie, surowce z importu na potrzeby produkcji przemysłowej,
- 3) prowadzenia i analizy sprawozdawczości z wykonania planu zaopatrzenia materiałowo-technicznego i zużycia surowców,
- 4) dokonywania rozdziału surowca dzielonego centralnie i koordynacji jego realizacji,
- 5) udzielania pomocy i podejmowania interwencji u władz nadrzędnych przy realizacji planów zaopatrzenia,
- 6) analizy przebiegu realizacji zaopatrzenia materiałowo-technicznego we wszystkich podporządkowanych jednostkach organizacyjnych,
- 7) współpracy z działami produkcji i techniki przy ustalaniu technicznych norm zużycia materiałów i surowców.

Stanowisko Pracy do Spraw Gospodarki Magazynowej załatwia sprawy:

- 1) wnioskowania z Działem Finansowo-Księgowym

normatywu zapasów na materiały i przedmioty nietrwałe,

- 2) analizy stanu zapasów materiałów i przedmiotów nietrwałych,

- 3) czuwania nad prawidłową gospodarką materiałową i magazynową w podległych jednostkach (kontrola gospodarki magazynowej).

§ 12. Dział Zbytu i Transportu

Sekcja Zbytu załatwia sprawy:

- 1) współdziałania w ustalaniu miejskich planów obrotu towarowego z właściwymi organami Prezydium Rady Narodowej,
- 2) udzielania pomocy przedsiębiorstwom w dziedzinie zbytu wyrobów gotowych przez wskazywanie kierunków zbytu,
- 3) prowadzenia stałej analizy kształtowania się remanentów wyrobów gotowych i czuwania nad gospodarką wyrobami gotowymi,
- 4) organizacji wystaw, targów i pokazów oraz prowadzenia akcji reklamowo-propagandowej,
- 5) koordynacji poczynąń przedsiębiorstw w dziedzinie eksportu, nadzoru produkcji eksportowej i udzielania pomocy w zakresie wykonania umów eksportowych,
- 6) analizy cen rynkowych, opiniowania kalkulacji i reprezentowania przemysłu terenowego w Wojewódzkiej Komisji Cen,
- 7) współpracy z działami produkcji i techniki w zakresie poprawy jakości i estetyki wyrobów i ich opakowań,
- 8) analizy rynku z punktu widzenia potrzeb i wnioskowania wprowadzenia do produkcji nowych asortymentów,
- 9) prowadzenia sprawozdawczości i statystyki dotyczącej zbytu,
- 10) nadzoru nad punktami sprzedaży detalicznej podległych przedsiębiorstw.

Stanowisko Pracy do Spraw Transportu załatwia sprawy:

- 1) czuwania nad gospodarką środkami transportowymi podległych przedsiębiorstw,
- 2) wnioskowania rozdziału etatów samochodowych,
- 3) kontroli wykorzystania parku samochodowego, części wymiennych i zużycia paliw,
- 4) prowadzenia sprawozdawczości w zakresie transportu.

§ 13. Sekcja Rewizji załatwia sprawy:

- 1) kontroli i rewizji całokształtu działalności podległych przedsiębiorstw ze szczególnym uwzględnieniem rewizji finansowo-księgowej,
 - 2) opracowywania wniosków do zarządzeń pokontrolnych i czuwania nad wykonaniem zarządzeń,
- § 14. Dział Produkcji i Techniki Metalowo-Drzewnej.

Stanowisko Pracy do Spraw Produkcji Metalowej oraz Stanowisko Pracy do Spraw Produkcji Drzewnej załatwiają odpowiednio sprawy:

- 1) ustalania kierunku produkcji i proporcji rozwoju poszczególnych przedsiębiorstw,
- 2) informacji naukowo-technicznej,
- 3) usprawnień techniczno-organizacyjnych,
- 4) koordynacji środków niezbędnych do realizacji zadań produkcyjnych,
- 5) opiniowania planów kooperacji przedsiębiorstw,
- 6) inicjowania produkcji eksportowej,
- 7) analizy kalkulacji wyrobów poszczególnych przed-

siębiorstw w zakresie norm surowcowych i czasowych.

Stanowisko Pracy do Spraw Postępu Techniki załatwia sprawy:

- 1) rozpowszechniania przodujących osiągnięć w dziedzinie postępu technicznego i organizowania pomocy w tej dziedzinie,
- 2) koordynacji prac normalizacyjnych i kontrolowania przestrzegania norm technicznych,
- 3) inicjowania i koordynacji zamierzeń konstrukcyjnych w zakresie budowy prototypów i dysponowania scentralizowanymi funduszami na te cele,
- 4) współpracy z wyższymi uczelniami technicznymi i instytutami,
- 5) analizy i zatwierdzania norm surowcowych,
- 6) inicjowania produkcji nowych asortymentów i jej nadzorowania,
- 7) racjonalizacji i wynalazczości.

Stanowisko Pracy do Spraw Kontroli Technicznej załatwia sprawy:

- 1) nadzoru nad funkcjonowaniem komórek kontroli technicznej w podległych przedsiębiorstwach,
- 2) nadzorowania przestrzegania procesów technologicznych,
- 3) analizy braków i poszczególnych reklamacji przedsiębiorstw,
- 4) prowadzenia ewidencji ilości reklamacji i sposobu jej załatwiania.

§ 15. Dział Produkcji i Techniki Różnej.

Stanowisko Pracy do Spraw Produkcji Chemicznej i Szklanej,

Stanowisko Pracy do Spraw Produkcji Włókienniczej i Papierniczej,

Stanowisko Pracy do Spraw Produkcji Spożywczej załatwiają odpowiednio sprawy:

- 1) ustalania kierunków produkcji i proporcji rozwoju poszczególnych przedsiębiorstw,
- 2) informacji naukowo-technicznej,
- 3) usprawnień techniczno-organizacyjnych,
- 4) koordynacji środków niezbędnych do realizacji zadań produkcyjnych,
- 5) opiniowania planów kooperacji przedsiębiorstw,
- 6) inicjowania produkcji eksportowej,
- 7) analizy kalkulacji poszczególnych wyrobów w zakresie norm surowcowych i czasowych.

Stanowisko Pracy do Spraw Postępu Techniki załatwia sprawy:

- 1) rozpowszechniania przodujących osiągnięć w dziedzinie postępu technicznego i organizowania pomocy,
- 2) koordynacji prac normalizacyjnych i kontroli przestrzegania norm technicznych,
- 3) inicjowania i koordynacji zamierzeń konstrukcyjnych w zakresie budowy prototypów i dysponowania scentralizowanymi funduszami na te cele,
- 4) współpracy z wyższymi uczelniami technicznymi i instytutami,
- 5) analizy i zatwierdzania norm surowcowych,
- 6) inicjowania produkcji nowych asortymentów i jej nadzorowania,
- 7) racjonalizacji i wynalazczości.

Stanowisko Pracy do Spraw Kontroli Technicznej załatwia sprawy:

- 1) nadzoru nad funkcjonowaniem komórek kontroli technicznej w podległych przedsiębiorstwach,
- 2) nadzorowania przestrzegania procesów technologicznych,

- 3) analizy braków i poszczególnych reklamacji z przedsiębiorstw,
- 4) prowadzenia ewidencji ilości reklamacji i sposobu jej załatwiania.

§ 16. Sekcja Ruchu, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Stanowski Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy załatwia sprawy:

- 1) nadzorowania stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w podległych zakładach pracy,
- 2) opracowywania szczegółowych instrukcji i wytycznych w dziedzinie bezpieczeństwa obsługi maszyn i urządzeń oraz kontroli ich przestrzegania,
- 3) udzielania zakładom pracy pomocy w zapobieganiu wypadkom przy pracy, szczególnie na odcinku wyposażenia w odpowiedni sprzęt i odzież ochronną,
- 4) opiniowania planów nakładów na bezpieczeństwo i higienę pracy w podległych przedsiębiorstwach,
- 5) organizacji szkolenia I-go stopnia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników zatrudnionych w produkcji i personelu inżyniersko-technicznego,
- 6) opiniowania urządzeń socjalnych.

Stanowisko Pracy do Spraw Ruchu (Główny Mechanik) załatwia sprawy:

- 1) opracowywania instrukcji do planu kapitalnych remontów,
- 2) kontroli przebiegu realizacji kapitalnych remontów,
- 3) udziału w odbiorze technicznym ważniejszych obiektów remontowych,
- 4) nadzoru i koordynacji remontów średnich,
- 5) kontroli gospodarki paliwami stałymi, smarami i energią elektryczną,
- 6) udziału w komisjach przy poważniejszych awariach i opracowania środków zaradczych,
- 7) nadzoru nad gospodarką maszynami zbędnymi.

§ 17. Sekcja Inwestycji.

Stanowisko Pracy do Spraw Planowania i Sprawozdawczości Inwestycyjnej załatwia sprawy:

- 1) opracowywania wieloletnich i rocznych planów zbiorczych inwestycji,
- 2) rozpatrywania i opiniowania zamierzeń inwestycyjnych przedsiębiorstw.

Stanowisko Pracy do Spraw Wykonawstwa Inwestycyjnego i Dokumentacji Projektowo-Kosztorsowej załatwia sprawy:

- 1) rozpatrywania i opiniowania dokumentacji inwestycyjnej,
- 2) analizy wykorzystania środków finansowych i rzeczowych przy realizacji inwestycji,
- 3) nadzoru i koordynacji działalności służb inwestycyjnych podporządkowanych przedsiębiorstw.

Stanowisko Pracy do Spraw Modernizacji i Zaopatrzenia w Maszyny i Urządzenia załatwia sprawy:

- 1) opracowywania bilansów i rozdzielników na maszyny i urządzenia, materiały budowlane centralnie rozdzielane i importowane,
- 2) wydawania instrukcji i zarządzeń oraz przeprowadzania instruktażu w zakresie planowania, dokumentacji, zaopatrzenia maszynowego i sprawozdawczości służb inwestycyjnych przedsiębiorstw,
- 3) aktywizacji terenu.

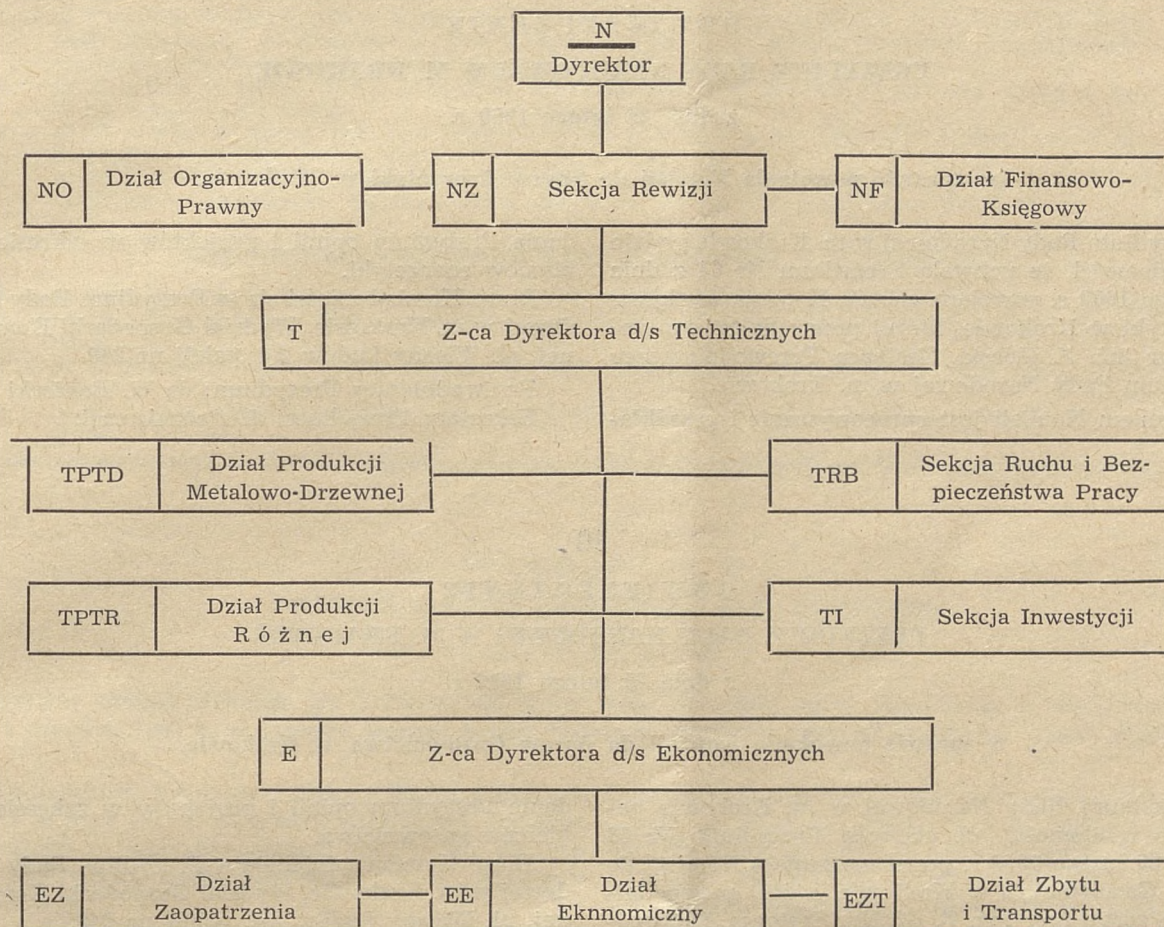
5. Przepis końcowy

§ 18. 1. Sprawy zastrzeżone do decyzji i podpisu Dyrektora Zjednoczenia i jego Zastępców oraz sprawy przekazane do decyzji i podpisu Kierowników

Działów i innych pracowników Zjednoczenia ustali Dyrektor Zjednoczenia.

2. Dyrektor Zjednoczenia ustali zasady i tryb postępowania kancelaryjnego i obiegu akt w Zjednoczeniu.

Załącznik do Regulaminu Krakowskiego
Zjednoczenia Przedsiębiorstw
Państwowego Przemysłu Terenowego
w Krakowie

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

28

OBWIESZCZENIE**PREZYDIUM RADY NARODOWEJ W M. KRAKOWIE**

z dnia 25 lutego 1959 r.

w sprawie przyznania nieruchomości zamiennych na rzecz wywłaszczonych.

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie podaje do wiadomości, że uchwałami Prezydium Nr 27, 28, 29, 30, 31, 32, 56, 57 i 59 z 1959 r. przyznane zostały nieruchomości zamienne na rzecz wywłaszczonych:

Litwora Władysława i Anny działka budowlana oznaczona l. kat. 2/46 obj. tab. 25 gm. kat. Prądnik Czerwony o pow. 635 m²,

Starego Jerzego działka budowlana oznaczona l. kat. 2311/1 obj. lhw. 369 gm. kat. Kraków Dz. Płaszów o pow. 724 m²,

Kołos Janiny działka budowlana oznaczona l. kat.

2311/22 obj. lhw. 369 gm. kat. Kraków Dz. Płaszów o powierzchni 731 m²,

Korkowej Marii działka budowlana oznaczona l. kat. 1444/30 obj. kw. 1632 gm. gat. Kraków Dz. XIII Zwierzyniec o pow. 776 m²,

Łuszczyk Marii działka budowlana oznaczona l. kat. 48/5 obj. kw. 4137 Kraków Dz. Dębny o pow. 767 m².

Kalicińskiej Anny działka budowlana oznaczona l. kat. 2179 obj. kat. 25 gm. kat. Prądnik Czerwony o pow. 731 m².

Najder Jana i Karoliny działka budowlana ozna-

czona l. kat. 829/195 obj. tab. 420 gm. kat. Borek Fałęcki o pow. 886 m².

Flanek Salomei działka oznaczona l. kat. 2/47 obj. tab. 25 gm. kat. Prądnik Czerwony o pow. 632 m².

Kraus Stanisławy działka budowlana oznaczona l. kat. 2/28 ob. tab. 25 gm. kat. Prądnik Czerwony o pow. 597 m².

Paździąła Jana działka budowlana oznaczona l. kat. 1584 lwh. 702 gm. kat. Kraków — Borek Fałęcki o pow. 885 m².

Przewodniczący Prezydium: *dr W. Boniecki*
Sekretarz Prezydium: *J. Antoniszczak*

29

OBWIESZCZENIE

PREZYDIUM RADY NARODOWEJ W M. KRAKOWIE

z dnia 25 lutego 1959 r.

w sprawie powołania Komisji do Spraw Energetyki w Krakowie.

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie podaje do wiadomości, że uchwałą Prezydium Nr 64 z dnia 25 lutego 1959 r. powołana została Komisja do Spraw Energetyki w Krakowie, której przewodniczącym został mgr inż. Z. Górski, Zastępca Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie.

Zadaniem Komisji jest opracowywanie i przedkła-

danie Prezydium opinii i projektów w zakresie problemów energetyki.

Biuro Komisji mieści się w Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, Wydział Gospodarki Komunalnej, pl. Wiosny Ludów 3/4, pokój nr 249.

Przewodniczący Prezydium: *dr W. Boniecki*
Sekretarz Prezydium: *J. Antoniszczak*

30

OBWIESZCZENIE

PREZYDIUM RADY NARODOWEJ W M. KRAKOWIE

z dnia 25 lutego 1959 r.

w sprawie powołania Komisji do Spraw Gazownictwa w Krakowie.

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie podaje do wiadomości, że uchwałą Prezydium Nr 63 z dnia 25 lutego 1959 r. powołana została Komisja do Spraw Gazownictwa w Krakowie, której przewodniczącym został mgr inż. Z. Górski, Zastępca Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie.

Zadaniem Komisji jest opracowywanie i przedkła-

danie Prezydium opinii i projektów w zakresie problemów gazownictwa.

Biuro Komisji mieści się w Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, Wydział Gospodarki Komunalnej, pl. Wiosny Ludów 3/4, pokój nr 249.

Przewodniczący Prezydium: *dr W. Boniecki*
Sekretarz Prezydium: *J. Antoniszczak*

Adres Redakcji i Administracji: Dziennik Urzędowy Rady Narodowej w m. Krakowie, Kraków, 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 do Narodowego Banku Polskiego Oddział IV Kraków na konto nr 708-95/1-211. Część 15, Dział 5, Rozdział 19, dochody budżetu terenowego. — Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Rady Narodowej w m. Krakowie należy wnosć niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione tylko po uiszczeniu ceny reklamowanego numeru. Drobne ogłoszenia o utracie dokumentów ryczałt 10.50 zł od jednego dokumentu oraz po 1.50 zł od każdego dalszego dokumentu.

ODBIORCA:

Oplata pocztowa uiszczona gotówką