



DZIENNIK URZĘDOWY

RADY NARODOWEJ w m. KRAKOWIE

Kraków, dnia 22 maja 1961 r.

Nr 13

Poz. 71 — 74

TREŚĆ:

Poz.

Zarządzenia Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie:

- 71 — nr 8 z dnia 12 maja 1961 r. w sprawie organizacji służby inwestycyjnej w jednostkach organizacyjnych Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie
- 72 — nr 9 z dnia 12 maja 1961 r. w sprawie trybu okresowego zawiadamiania w formie zbiorczego wykazu o niezataświeniu spraw w terminie przepisany Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie oraz prezydów dzieln-

cowych rad narodowych przez podporządkowane im organy administracyjne

Obwieszczenia Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie:

- 73 — z dnia 17 maja 1961 r. w sprawie XIX wykazu nieruchomości w Krakowie podlegających sprzedaży przez Państwo
- 74 — z dnia 17 maja 1961 w sprawie XX wykazu nieruchomości w Krakowie podlegających sprzedaży przez Państwo

71

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE Nr 8

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie
z dnia 12 maja 1961 r.

w sprawie organizacji służby inwestycyjnej w jednostkach organizacyjnych Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie.

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 24 ust. 1 i § 28 ust. 2 i 4 zarządzenia nr 141 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 lipca 1958 r. w sprawie organizacji i uprawnień służby inwestycyjnej w państwowych jednostkach organizacyjnych (Monitor Polski z 1958 r. Nr 57, poz. 327, z 1959 r. Nr 6, poz. 25 i z 1960 r. Nr 55, poz. 264), w oparciu o zarządzenie nr 91 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 10 października 1960 r. — Wytyczne dotyczące zadań oraz zasad powoływania i organizacji służb inwestycyjnych prezydów rad narodowych — Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie zarządza:

I. Przepisy wstępne.

§ 1. Funkcje inwestorów dla inwestycji planu inwestycyjnego Rady Narodowej w m. Krakowie wykonują:

- 1) Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie — jako inwestor centralny,
- 2) wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie oraz zjednoczenia — jako inwestorzy naczeln,
- 3) wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne oraz przedsiębiorstwa podległe Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie jako inwestorzy bezpośredni.

§ 2. 1. Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie wykonuje funkcje inwestora centralnego za pośrednictwem Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego (M.K.P.G.).

2. Do zakresu działania M.K.P.G. w sprawach określonych w ust. 1 należy:

- 1) inicjowanie, organizowanie i koordynacja prac związanych z programowaniem i planowaniem inwestycji miejskich,

- 2) opracowywanie zbiorczych planów inwestycyjnych Rady Narodowej w m. Krakowie,

- 3) opracowywanie zbiorczych sprawozdań i analiz przebiegu oraz wyników realizacji podstawowych zadań planu inwestycyjnego Rady Narodowej w m. Krakowie,

- 4) wnioskowanie i przeprowadzanie zmian w planie inwestycyjnym Rady Narodowej w m. Krakowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3. Do zakresu działania wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych oraz zjednoczeń jako inwestorów naczelnnych należy:

- 1) programowanie i planowanie inwestycji,
- 2) nadzór i kontrola nad działalnością inwestorów bezpośrednich w zakresie prowadzonych przez nich inwestycji,
- 3) kontrola realizacji inwestycji,
- 4) zbiorcza sprawozdawczość inwestycyjna z realizacji inwestycji jednostek podległych,
- 5) wnioskowanie i przeprowadzanie zmian w odpowiedniej części planu inwestycyjnego Rady Narodowej w m. Krakowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4. 1. Inwestorami bezpośrednimi są jednostki organizacyjne Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie — (wydziały, równorzędne jednostki organizacyjne i przedsiębiorstwa) będące dysponentami środków finansowych na inwestycje oraz przyszłymi użytkownikami realizowanych inwestycji.

2. Do zakresu działania inwestora bezpośredniego należy wykonywanie wszystkich czynności związanych z bezpośrednim przygotowaniem, realizacją i uruchomieniem obiektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- 1) opracowanie lub zlecenie opracowania właściwej jednostce projektowania założeń zamierzonej inwestycji i uzyskanie ich zatwierdzenia przez właściwy organ nadrzędny,
- 2) uzyskanie prawa realizacji inwestycji na określonym terenie,
- 3) zlecenie właściwej jednostce projektowania opracowania projektu zamierzonej inwestycji i uzyskanie zatwierdzenia tego projektu,

- 4) sprawowanie nadzoru nad realizacją inwestycji oraz koordynowanie działalności wykonawców realizujących inwestycje,
- 5) dokonanie odbioru wykonanej inwestycji,
- 6) sprawozdawczość z realizacji inwestycji.

§ 5. 1. Inwestorem bezpośrednim może być również jednostka organizacyjna, która będąc dysponentem środków finansowych po zrealizowaniu inwestycji przekazuje ją do eksploatacji właściwemu użytkownikowi.

2. Inwestor, który nie jest przyszłym użytkownikiem inwestycji, obowiązany jest współdziałać w trakcie realizacji inwestycji z przedstawicielami przyszłych użytkowników oraz organami właściwymi do powołania zarządu budowanego obiektu. W szczególności współdziałanie to powinno mieć miejsce w końcowym okresie realizacji inwestycji i w okresie przygotowania oddania inwestycji do użytku.

3. W zakresie inwestycji mieszkaniowych inwestor zobowiązany jest współdziałać z administracją, która obejmie wykonane obiekty oraz ze społecznymi organizacjami reprezentującymi przyszłych lokatorów.

§ 6. Służbę inwestycyjną dla inwestycji planu inwestycyjnego Rady Narodowej w m. Krakowie wykonują:

- 1) dyrekcje budowy osiedli robotniczych,
- 2) rzeczowo właściwe wydziały, równorzędne jednostki organizacyjne Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie,
- 3) przedsiębiorstwa podległe Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie.

II. Dyrekcje budowy osiedli robotniczych.

§ 7. 1. Tworzy się dwie dyrekcje budowy osiedli robotniczych w Krakowie jako jednostki organizacyjne służby inwestycyjnej Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, a mianowicie:

- a) Dyrekcję Budowy Osiedli Robotniczych Kraków-Miasto I,
- b) Dyrekcję Budowy Osiedli Robotniczych Kraków-Miasto II, zwanej dalej DBOR I i DBOR II.

2. Dyrekcje budowy osiedli robotniczych są jednostkami organizacyjnymi podporządkowanymi bezpośrednio Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z tym, że DBOR I sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością DBOR II.

§ 8. 1. DBOR I wykonuje funkcje inwestora naczelnego i bezpośredniego w odniesieniu do wszystkich inwestycji budownictwa osiedlowego i budownictwa mieszkaniowego plombowego, objętych planem inwestycyjnym Rady Narodowej w m. Krakowie oraz sprawuje funkcje zarządu DBOR w stosunku do DBOR II.

2. Do zadań DBOR I należy w szczególności:

- a) prowadzenie budownictwa mieszkaniowego Rady Narodowej w m. Krakowie łącznie z budową i rozbudową urządzeń usługowych i komunalnych osiedli i dzielnic miasta finansowanych ze środków Miejskiego Funduszu Mieszkaniowego,
- b) prowadzenie budownictwa mieszkaniowego plombowego realizowanego w lukach istniejącej zabudowy finansowanych ze środków jak w pkt a),
- c) wykonywanie na podstawie zawartych umów powierniczych — na zasadzie odpłatności i w trybie zastępstwa inwestycyjnego — obiektów budownictwa mieszkaniowego na terenie miasta finansowanych ze środków powierzonych

przez inwestorów planu centralnego lub przez przedsiębiorstwa planu terenowego miasta, bądź innych zleceniodawców,

- d) sprawozdanie nadzoru nad działalnością DBOR II, udzielanie jej pomocy technicznej, instruktażu, prowadzenie zbiorczego planowania i sprawozdawczości oraz załatwianie na szczeblu miasta spraw programowania, lokalizacji i terenów.

2. Organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania DBOR I określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 9. 1. DBOR II wykonuje funkcje inwestora naczelnego i bezpośredniego w odniesieniu do wszystkich inwestycji budownictwa socjalnego, usługowego i komunalnego itp. objętych planem inwestycyjnym miasta finansowanych ze środków Funduszu Mieszkaniowego, zaś funkcje inwestora bezpośredniego w odniesieniu do pozostałych inwestycji oraz nadzory zlecone.

2. Do zadań DBOR II należy w szczególności:

- a) prowadzenie budownictwa obiektów o charakterze miejskim na terenie miasta (budownictwa socjalnego, usługowego, komunalnego itp.) finansowanych ze środków Funduszu Mieszkaniowego z wyjątkiem budownictwa mieszkaniowego,
- b) prowadzenie budownictwa obiektów o charakterze miejskim na terenie miasta (budownictwa socjalnego, usługowego, komunalnego itp.) finansowanych ze środków budżetowych Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, ze środków społecznych bądź realizowanych w ramach czynów społecznych z wyjątkiem inwestycji drogowych, terenowej obrony przeciwlotniczej i rolnych,
- c) wykonywanie na podstawie zawartych umów powierniczych — na zasadzie odpłatności i w trybie zastępstwa inwestycyjnego — obiektów budownictwa o charakterze miejskim na terenie miasta z wyjątkiem budownictwa mieszkaniowego finansowanych ze środków powierzonych przez inwestorów planu centralnego oraz przez przedsiębiorstwa planu terenowego miasta bądź innych zleceniodawców,
- d) wykonywanie na warunkach odpłatności nadzoru inwestorskiego na zlecenie innych inwestorów planu centralnego i terenowego.

3. Organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania DBOR II określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 10. Programowanie i planowanie inwestycji objętych § 9 ust 2 pkt b) należy do właściwych pod względem rzeczowym wydziałów Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie.

§ 11. Zakupów inwestycyjnych związanych z wyposażeniem obiektów realizowanych przez dyrekcje budowy osiedli robotniczych dokonują te dyrekcje, co do obiektów określonych przez MKPG.

III. Służba inwestycyjna w wydziałach i równorzędnych jednostkach organizacyjnych oraz zjednoczeniach.

§ 12. Właściwe rzeczowo wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie oraz zjednoczenia wykonują funkcje inwestora naczelnego w stosunku do inwestycji prowadzonych przez DBOR II (§ 9) i inwestycji podległych przedsiębiorstw oraz funkcje inwestora naczelnego i bezpośredniego w odniesieniu do inwestycji własnych.

§ 13. Działalność inwestycyjna w wydziałach i równorzędnych jednostkach organizacyjnych Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie oraz w zjednoczeniach wykonywana jest przez przedmiotowo właściwe komórki organizacyjne tych jednostek (oddziały, referaty inwestycji).

IV. Służba inwestycyjna w przedsiębiorstwach i zjednoczeniach.

§ 14. Przedsiębiorstwa podległe Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie wykonują funkcje inwestorów bezpośrednich w stosunku do inwestycji własnych.

§ 15. Działalność inwestycyjną w przedsiębiorstwach wykonują właściwe przedmiotowo komórki organizacyjne (działy, sekcje inwestycyjne).

§ 16. 1. Przedsiębiorstwa mogą powierzać czynności służby inwestycyjnej w zakresie inwestycji nieprodukcyjnych dyrekcjom budowy osiedli robotniczych, jako jednostkom uprawnionym do przyjmowania takich zaleceń.

2. W tych przypadkach koszty zlecenia tych czynności obciążają środki inwestycyjne zlecającego.

V. Przepisy końcowe i przejściowe

§ 17. Służby inwestycyjne dotychczasowej Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych Kraków-Miasto w Krakowie przyjmuje DBOR I i DBOR II w terminie do dnia 1 czerwca 1961 r.

§ 18. 1. Właściwe wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie przekazują, a DBOR II przyjmie w terminie do dnia 1 czerwca 1961 r. zadania inwestycyjne dotyczące inwestycji nieprodukcyjnych finansowanych ze środków budżetowych, a należące do zakresu działania DBOR II (§ 9 ust. 2 pkt b).

2. Służby inwestycyjne istniejące w jednostkach organizacyjnych Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, których zadania zostały przyjęte przez DBOR I ulegają odpowiedniemu zmniejszeniu.

§ 19. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr 127 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 16 kwietnia 1957 r. w sprawie usprawnienia organizacji miejskiej służby inwestycyjnej,
- 2) zarządzenie wewnętrzne Nr 17 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 15 czerwca 1960 r. w sprawie organizacji wewnętrznej i szczegółowego zakresu działania Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych Kraków-Miasto w Krakowie (Dz. Urz. R. N. w m. Krakowie Nr 11, poz. 44).

§ 20. Wykonanie zarządzenia porucza się Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego i właściwym wydziałom, równorzędnym jednostkom organizacyjnym oraz Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych Kraków-Miasto.

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie natychmiast.

Sekretarz Prezydium:

J. Antoniszczak

Przewodniczący Prezydium:

mgr Z. Skolicki

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 8
Prezydium Rady Narodowej w m.
Krakowie
z dnia 12 maja 1961 r. (poz. 71)

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA**i szczegółowy zakres działania Dyrekcji**

Budowy Osiedli Robotniczych Kraków-Miasto I w Krakowie.

1. Przepisy ogólne

§ 1. Dyrekcja Budowy Osiedli Robotniczych Kraków-Miasto I zwana dalej w skrócie „DBOR I” jest jednostką organizacyjną służby inwestycyjnej, podporządkowaną bezpośrednio Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, powołaną do:

- 1) prowadzenia budownictwa mieszkaniowego Rady Narodowej w m. Krakowie łącznie z budową i rozbudową urządzeń usługowych i komunalnych osiedli i dzielnic miasta, finansowanych ze środków Miejskiego Funduszu Mieszkaniowego,
- 2) prowadzenia budownictwa mieszkaniowego plombowego, realizowanego w lukach istniejącej zabudowy, finansowanego ze środków jak w punkcie 1),
- 3) wykonywania na podstawie zawartych umów powierniczych — na zasadzie odpłatności i w trybie zastępstwa inwestycyjnego — obiektów budownictwa mieszkaniowego na terenie miasta, finansowanych ze środków powierzonych przez inwestorów planu centralnego lub przez przedsiębiorstwa planu terenowego miasta bądź innych zleciennodawców.
- 4) sprawowania nadzoru nad działalnością Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych Kraków-Miasto II, zwaną dalej „DBOR II”, udzielania jej pomocy technicznej, instruktażu oraz prowadzenia zbiorowego planowania i załatwiania na szczeblu miasta spraw programowania, lokalizacji i terenów.

§ 2. 1. DEOR I jest jednostką budżetową, objętą odrębną częścią budżetu jednostkowego miasta Krakowa w dziale I „Gospodarka Narodowa”.

2. DBOR I wykonuje samodzielnie preliminarze swoich wydatków i dochodów.

2. Zakres działania.

§ 3. 1. Do zakresu działania DBOR I należy pełnienie wszystkich obowiązków inwestora naczelnego i bezpośredniego, z tym, że w zakresie programowania, planowania, przygotowania inwestycji i oceny dokumentacji projektowo-kosztorysowej DBOR działa w ścisłym porozumieniu z właściwymi wydziałami Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z innymi zainteresowanymi organami.

2. W szczególności do zakresu działania DBOR I należy:

a) w zakresie zadań inwestycyjnych:

- 1) opracowanie programów działalności inwestycyjnej rocznej i wieloletniej,
- 2) opracowywanie danych lokalizacyjnych na podstawie opinii organów urbanistyki i architektury,
- 3) opracowywanie założeń projektowych na podstawie uzyskanych lokalizacji i wytycznych zabudowy,
- 4) zapewnienie opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej bieżącej i przyszłościowej,
- 5) kontrola i uzgadnianie kosztorysów z wykonawcami,
- 6) załatwianie spraw związanych z przejęciem nieruchomości i terenów pod zabudowę,
- 7) opracowywanie planów inwestycyjnych oraz sprawozdawczości z ich realizacji,
- 8) zawieranie umów z biurami projektowymi,
- 9) dokonywanie odbioru, sprawdzanie i przekazywanie jednostkom wykonawstwa dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- 10) zawieranie umów z przedsiębiorstwami wykonawstwa inwestycyjnego,
- 11) sprawowanie nadzoru inwestorskiego,
- 12) dokonywanie odbiorów i przekazywanie obiektów,
- 13) dokonywanie rozliczeń z wykonawstwem i biurami projektowymi za dokonane dostawy, roboty i usługi,

b) w zakresie nadzoru nad działalnością DBOR II:

- 1) koordynacja i zagadnienia programów i lokalizacji oraz wydawanie wytycznych w tym zakresie,
- 2) opracowywanie dyrektyw w zakresie sporządzania planów rocznych i wieloletnich,
- 3) udzielanie wytycznych w zakresie dokumentacji projektowo-kosztorysowej i stosowania dokumentacji typowej i powtarzalnej,
- 4) udzielanie wytycznych w sprawach opracowań założeń projektowych,
- 5) wydawanie wytycznych w zakresie zagospodarowania osiedli oraz opracowań inwestycji wyprzedzających,
- 6) współpraca z organami z zakresu urbanistyki i architektury oraz z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego,
- 7) udzielanie instrukcji w zakresie spraw techniczno-budowlanych na etapie projektowania, realizacji i odbiorów obiektów (m. in. oszczędnościowa rewizja dokumentacji projektowo-kosztorysowej),
- 8) inicjowanie i opiniowanie zagadnień dotyczących nowych rozwiązań techniczno-budowlanych,
- 9) kontrola przebiegu realizacji budów i ich jakości,
- 10) współpraca z Miejską Komendą TOPL,
- 11) instruktaż w zakresie kosztów budów, przestrzegania oraz sporządzania analiz cen,
- 12) sporządzenia zbiorczych planów inwestycyjnych,
- 13) analiza sprawozdań z wykonania planów inwestycyjnych i sporządzanie zestawień zbiorczych,
- 14) opiniowanie i doradztwo w sprawach budownictwa,
- 15) występowanie z wnioskami w zakresie zmian organizacyjnych i zakresu działania, zmian zakresu właściwości i tworzenia lub likwidacji DBOR względnie inspektoratów inwestycyjnych,
- 16) udzielanie wytycznych w zakresie projektów preliminarzy wydatków i dochodów planów sfinansowania inwestycji, ich eksploatacji i sporządzanie zestawień zbiorczych,
- 17) kontrola sprawozdań przewidzianych w przepisach o rachunkowości budżetowej i sporządzanie sprawozdań zbiorczych,
- 18) przeprowadzanie rewizji finansowo-księgowej,
- 19) ustalanie zakresu budownictwa powierniczego,
- 20) ustalanie systemu akwizycji zgłoszeń na budownictwo powiernicze i warunków jego realizacji,
- 21) nadzorowanie wykonywania zdań z budownictwa powierniczego oraz wstępne rozstrzyganie sporów pomiędzy DBOR II, a zleconodawcami tego budownictwa.

3. Organizacja wewnętrzna.

§ 4. DBOR I dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- | | |
|--|--------------|
| 1) Dział Planowania i Sprawozdawczości | symbol „P-1” |
| 2) Dział Budownictwa Powierniczego | „ „P-2” |
| 3) Dział Umów | „ „P-3” |
| 4) Dział Założeń Projektowych | „ „P-4” |
| 5) Dział Geodezji i Fizjografii | „ „P-5” |
| 6) Dział Prawno-Wyłączeniowy | „ „P-6” |
| 7) Dział Dokumentacji Technicznej | „ „Z-1” |
| 8) Dział Kosztów | „ „T-2” |
| 9) Dział Budów | „ „T-3” |

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| 10) Inspektorat Nadzoru | „ „T-4” |
| 11) Dział Odbiorów | „ „T-5” |
| 12) Dział Organizacyjny | „ „D-1” |
| 13) Dział Administracyjno-Gospodarczy | „ „D-2” |
| 14) Dział Kontroli | „ „N-1” |
| 15) Główny Księgowy | „ „F” |

i podległe mu bezpośrednio

- | | |
|---|---------|
| a) Dział Realizacji Finansowej Inwestycji | „ „F-1” |
| b) Dział Budżetowo-Księgowy | „ „F-2” |
| c) Dział Kontroli Finansowo-Budżetowej | „ „F-3” |

§ 5. 1. Na czele DBOR I stoi Dyrektor (symbol „D”), który kieruje całokształtem działalności DBOR I i jest za nie odpowiedzialny.

2. Dyrektor wykonuje swoje czynności przy pomocy 2 zastępców:

- 1) Naczelnego Inżyniera — symbol „T”
- 2) Z-ca Dyrektora d/s Planowania i Programowania Inwestycji — symbol „P”,

3. Dyrektora, jego zastępców i głównego księgowego powołuje i odwołuje Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie za uprzednią zgodą Ministra Gospodarki Komunalnej.

§ 6. Do zakresu działania Dyrektora DBOR I należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy w DBOR I,
- 2) czuwanie nad dyscypliną pracy i należyтым wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników DBOR I,
- 3) występowanie na posiedzeniach Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z wnioskami w sprawach, należących do zakresu działania DBOR I i DBOR II,
- 4) wykonywanie uchwał i zarządzeń Rady Narodowej, jej Prezydium i Komisji oraz władz zwierzchnich w sprawach wchodzących w zakres działania DBOR I i DBOR II,
- 5) decydowanie w sprawach personalnych DBOR I,
- 6) czuwanie nad zabezpieczeniem tajemnicy państwowej i służbowej DBOR I,
- 7) wydawanie decyzji oraz podpisywanie pism i dokumentów z zakresu właściwości rzeczowej DBOR I,
- 8) wnioskowanie obsady stanowisk: Dyrektora, z-ców dyrektora i głównego księgowego DBOR II,
- 9) zatwierdzanie planów budownictwa, zmian zakresu rzeczowego i zmian struktury nakładów w planach inwestycyjnych DBOR II,
- 10) udzielanie zezwoleń na zlecenie alternatywnych opracowań projektowych oraz prac specjalnych z zakresu postępu technicznego w budownictwie,
- 11) udzielanie w uzasadnionych przypadkach zezwoleń na niekompleksowe odbiory obiektów zakończonych.

§ 7. Dyrektorowi podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Organizacyjny,
- 2) Dział Administracyjno-Gospodarczy,
- 3) Dział Kontroli,
- 4) Główny Księgowy.

§ 8. 1. Zastępcy Dyrektora kierują pracą podległych im jednostek organizacyjnych nad którymi sprawują bezpośredni nadzór.

2. Z-com Dyrektora podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:

a) Naczelnemu Inżynierowi:

- 1) Dział Dokumentacji Technicznej,
- 2) Dział Kosztów,
- 3) Dział Budów,
- 4) Inspektorat Nadzoru,
- 5) Dział Odbiorów

b) Z-cy Dyrektora d/s Planowania i Programowania Inwestycji:

- 1) Dział Planowania i Sprawozdawczości,
- 2) Dział Budownictwa Powierniczego,
- 3) Dział Umów,
- 4) Dział Założeń Projektowych,
- 5) Dział Geodezji i Fizjografii,
- 6) Dział Prawno-Wyłączeniowy.

§ 9. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków służbowych, funkcje jego pełni Naczelnny Inżynier, w przypadku zaś równoczesnej nieobecności Dyrektora i Naczelnego Inżyniera, funkcje te przechodzą na Zastępcę Dyrektora d/s Planowania i Programowania Inwestycji.

§ 10. Na czele działów stoją kierownicy działów, odpowiedzialni za ich pracę i wyniki.

§ 11. Do obowiązków kierownika działu należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy w dziale,
- 2) wydawanie i aktualizowanie szczegółowych instrukcji dla każdego stanowiska pracy,
- 3) przygotowanie pracowników pod względem fachowym do wykonywania powierzonych im zadań,
- 4) występowanie na posiedzeniach kierownictwa DBOR z wnioskami w sprawach, należących do zakresu działania działu,
- 5) wykonywanie poleceń Dyrektora DBOR I i jego Zastępców,
- 6) współdziałanie z innymi działami DBOR I w wykonywaniu zadań inwestycyjnych,
- 7) czuwanie nad dyscypliną pracy oraz zabezpieczeniem tajemnicy służbowej i państwowej w dziale.

4. Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych DBOR I.

§ 12. Dział Planowania i Sprawozdawczości („P-1”) wykonuje czynności w zakresie:

- 1) opracowywania rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych, planów porządkowania osiedli, planów oddawania obiektów do użytkowania oraz koordynowania prac poszczególnych działów w tym zakresie,
- 2) sporządzania harmonogramów realizacji inwestycji w oparciu o umowne terminy wykonania obiektów,
- 3) aktualizacji planów i dokonywania wirement,
- 4) analizy wykonania planów,
- 5) sprawozdawczości i z wykonania inwestycji.

§ 13. Dział Budownictwa Powierniczego („P-2”) wykonuje czynności w zakresie:

- 1) ewidencjonowania zgłoszeń inwestorów z zakresu budownictwa powierniczego,

- 2) sporządzania i aktualizacji planów inwestycyjnych budownictwa powierniczego,
- 3) przygotowania dokumentacji, niezbędnej do umów z zakresu inwestycji powierniczych,
- 4) sprawozdawczości z realizacji budownictwa powierniczego,
- 5) fakturowania należności za budownictwo powiernicze oraz prowadzenia rozliczeń finansowych z inwestorami bezpośrednio.

§ 14. Dział Umów („P-3”) wykonuje czynności w zakresie:

- 1) opracowywania zleceń na roboty budowlano-montażowe,
- 2) przygotowania i przedkładania do podpisu umów na wykonanie robót budowlano-montażowych,
- 3) opracowywania zleceń na roboty montażowe na podstawie protokołów konieczności,
- 4) sporządzania miesięcznych sprawozdań z realizacji zobowiązań wynikających z zawartych umów,
- 5) sporządzania zestawień struktury nakładów inwestycyjnych na wykonanie prac budowlano-montażowych na podstawie zawartych umów.

§ 15. Dział Założeń Projektowych („P-4”) wykonuje czynności w zakresie:

- 1) opracowywania względnie współdziałania w opracowaniu założeń projektowych w oparciu o wytyczne Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie,
- 2) uzgadniania opracowanych założeń projektowych z właściwymi władzami i instytucjami,
- 3) opracowania elaboratów lokalizacyjnych,
- 4) dokonywania opisowej inwentaryzacji terenów,
- 5) konsultacji projektów urbanistycznych i wstępnych faz opracowań projektowych w trakcie ich sporządzania oraz opiniowania ich po wykonaniu.

§ 16. Dział Geodezji i Fizjografii („P-5”) wykonuje czynności w zakresie:

- 1) dokonywania pomiarów terenu i sporządzania rysunków inwentaryzacyjnych,
- 2) wykonywania prac pomiarowo-realizacyjnych, pomiarowo-wyłączeniowych i fizjograficzno-hydrograficznych.

§ 17. Dział Prawno-Wyłączeniowy („P-6”) wykonuje czynności w zakresie:

- 1) opracowywania opinii odnośnie stanu prawnego terenów niezbędnych dla realizacji zadań DBOR I,
- 2) przeprowadzania postępowania mającego na celu nabycie, wyłączenie lub przejęcie nieruchomości i terenów pod zabudowę,
- 3) dokonywania opisowej inwentaryzacji terenów, przeznaczonych na budownictwo w oparciu o stan katastralny,
- 4) uzyskiwania zezwoleń na wejście w teren,
- 5) opiniowania pod względem zgodności z przepisami prawa umów i innych aktów prawnych, zawieranych względnie wydawanych przez DBOR I,
- 6) prowadzenia z ramienia DBOR I spraw spornych, przekazywanych do postępowania arbitrażowego i sądowego,
- 7) udzielania opinii prawnych w konkretnych sprawach na zlecenie Dyrektora DBOR I, jego zastępców i kierowników działów,
- 8) prowadzenia zbioru aktów prawnych wydawanych przez organa władzy państwowej.

§ 18. **Dział Dokumentacji Technicznej („T-1”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) sporządzania planów i szczegółowych harmonogramów wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- 2) wydawania zleceń i zawierania umów na wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej i innych opracowań z zakresu dokumentacji inwestycyjnej
- 3) zlecenia wykonania niezbędnych zmian dokumentacji wynikłych w toku realizacji,
- 4) kontroli harmonogramów opracowań projektowych i czuwania nad terminowością ich wykonania,
- 5) opiniowania wykonanej dokumentacji technicznej pod względem jej zakresu, jakości i kompleksowości,
- 6) podejmowania inicjatywy w kwalifikowaniu projektów jako dokumentacji powtarzalnej,
- 7) prowadzenia szczegółowej rejestracji otrzymanej i przekazanej dokumentacji inwestycyjnej oraz zawiadywania archiwum dokumentacji,
- 8) kontroli merytorycznej rachunków za dokumentację projektowo-kosztorysową,
- 9) zapewnienia prawidłowej działalności Miejskiej Komisji

Oceny Projektów Inwestycyjnych w szczególności przez:

- a) dokonywanie wstępnej oceny materiałów, składanych do rozpatrzenia, przez MKOPI,
- b) wydawanie zleceń na opracowanie koreferatów,
- c) organizowanie posiedzeń MKOPI,
- d) czuwanie nad realizacją decyzji i ustaleń podjętych przez MKOPI,
- e) wykonywanie czynności administracyjnych i finansowych związanych z działalnością MKOPI.

§ 19. **Dział Kosztów („T-2”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) współdziałania w ustalaniu danych wyjściowych do kosztorysów i zbiorczych zestawień kosztów budowy,
- 2) przyjmowania, sprawdzania, uzgadniania z zainteresowanymi instytucjami i przedkładania do zatwierdzenia kosztorysów robót,
- 3) ustalania jednostkowych kosztów budowy i wskaźników kosztów,
- 4) dokonywania uzgodnień wartości nietypowych materiałów i robót,
- 5) opiniowania pod względem ekonomicznym inwestycji projektowanych i zrealizowanych,
- 6) sprawdzania i aktualizowania zbiorczych zestawień kosztów budowy,
- 7) uczestniczenia w komisyjnych odbiorach obiektów zrealizowanych,
- 8) sprawdzania rachunków pod względem rzeczowym i zatwierdzania rozliczeń końcowych,
- 9) aprobowania kosztów dodatkowych i ustalania wysokości nakładów na usunięcie niedoróbek,
- 10) analizowania nakładów pozostających bez efektu gospodarczego,
- 11) opracowania kwartalnych biuletynów o stanie rozliczeń.

§ 20. **Dział Budów („T-3”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) opracowywania i uzgadniania planów operacyjnych,
- 2) współpracy z wykonawcami przy opracowywaniu harmonogramów postępu robót,

- 3) kontroli terminów dostaw zaopatrzenia,
- 4) zabezpieczenia realizacji inwestycji przez operatywne likwidowanie ujawnionych braków w przygotowaniu inwestycji,
- 5) koordynacji załatwiania spraw awaryjnych, realizowanych przez poszczególne komórki branżowe,
- 6) dokonywania analizy z realizacji inwestycji i ustalania wniosków mających na celu zabezpieczenie wykonania zadań inwestycyjnych.

§ 21. **Inspektorat Nadzoru („T-4”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) sprawdzania zgodności umowy o wykonanie robót z zatwierdzonym zakresem rzeczowym i finansowym nadzorowanej inwestycji,
- 2) wnioskowania o dofinansowanie robót lub o przeniesienie kredytów na inne roboty,
- 3) sprawdzania prawidłowości wytyczenia obiektu,
- 4) uczestniczenia w komisji sporządzającej protokół inwentaryzacyjny obiektów przeznaczonych do rozbiórki oraz w komisjach technicznych dotyczących nadzorowanych obiektów,
- 5) rozstrzygania wątpliwości natury technicznej, wprowadzania drobnych zmian w dokumentacji technicznej, względnie wnioskowania o wprowadzeniu tych zmian w przypadkach, gdy mają one wpływ na program lub architekturę nadzorowanego obiektu,
- 6) przeprowadzanie z ramienia DBOR I stałej kontroli prawidłowości procesów technologicznych, jakości materiałów oraz jakości wykonania — jak również odpowiedzialności za właściwe wykonanie tej kontroli,
- 7) uzgadnianie z kierownikami robót harmonogramu prac oraz nadzorowania ich wykonania,
- 8) nadzorowania kierowników robót w zakresie usuwania stwierdzonych niedociągnięć i faktów brakorobstwa, wydawania odpowiednich poleceń oraz wpisywania ich do dziennika budowy,
- 9) kontroli transportu materiałów budowlanych i stanu gospodarki materiałowej na budowie,
- 10) kontroli segregowania materiałów uzyskanych z rozbiórki, ustalenie ich jakości i stopnia zużycia oraz porównanie stanu rzeczywistego materiałów rozbiórkowych ze stanem przewidzianym w protokole inwentaryzacyjnym wraz z ustaleniem przyczyn ujawnionych różnic,
- 11) wnioskowania konieczności wykonania robót dodatkowych,
- 12) dokonywania odbiorów częściowych i sprawdzania obmiarów zakończonych elementów obiektów,
- 13) występowania z wnioskami i powołanie komisji ostatecznego odbioru robót oraz kompletowania i przedkładania przewodniczącemu tej komisji dokumentów, które w myśl obowiązujących przepisów są niezbędne do dokonania ostatecznego odbioru,
- 14) branie udziału w odbiorze ostatecznym nadzorowanych przez siebie obiektów,
- 15) kontroli usunięcia usterek i braków, stwierdzonych w czasie odbioru,
- 16) sprawdzania prawidłowości fakturowania wykonywanych robót w oparciu o umowy oraz obowiązujące przepisy o rozliczeniach.

§ 22. **Dział Odbiorów („T-5")** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) przyjmowania wniosków inspektorów nadzoru gotowości obiektów do odbiorów i ustalania terminarza odbioru obiektów,
- 2) przedstawiania Naczelnemu Inżynierowi wniosku o powołanie Komisji Odbioru,
- 3) przygotowania i organizowania Komisji Odbioru obiektów,
- 4) prowadzenia sprawozdawczości z dokonanych odbiorów,
- 5) prowadzenia spraw związanych ze zgłoszeniami i usunięciem wad ujawnionych w okresie gwarancyjnym,
- 6) prowadzenia terminarza i zwoływania komisji odbioru pogwarancyjnego,
- 7) sporządzania wykazu robót niedoróbkowych, wnioskowania ujęcia ich w planach inwestycyjnych oraz prowadzenia spraw związanych z usunięciem niedoróbek.

§ 23. **Dział Organizacyjny („D-1")** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) czuwanie nad właściwym ustawieniem organizacyjnym poszczególnych komórek DBOR I oraz kontroli w tym zakresie,
- 2) opracowania zarządzeń wewnętrznych Dyrektora DBOR I,
- 3) przygotowania materiałów i organizowania posiedzeń kolektywu DBOR I, odpraw kierowników działów i narad produkcyjnych,
- 4) czuwania nad utrzymaniem kontaktów pomiędzy kierownictwem DBOR I a organizacjami politycznymi i związkowymi, działającymi na terenie DBOR I,
- 5) prowadzenia spraw wykonania zaleceń kontrolnych,
- 6) prowadzenia całokształtu spraw personalnych, zatrudnienia i dyscypliny pracy,
- 7) prowadzenia gospodarki przyznanym funduszem płac,
- 8) prowadzenia spraw rozdziału premii, nagród i nadawania odznaczeń.

§ 24. **Dział Administracyjno-Gospodarczy („D-2")** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) prowadzenia całokształtu gospodarki materiałowej i magazynowej,
- 2) administrowania lokalami i budynkami służbowymi,
- 3) zarządzania personelem fizycznym,
- 4) prowadzenia spraw inwestycji własnych,
- 5) prowadzenia kancelarii tajnej i kancelarii głównej,
- 6) prowadzenia całokształtu gospodarki środkami transportu,
- 7) prowadzenia spraw akcji socjalnej,

§ 25. **Dział Kontroli („N-1")** wykonuje czynności w zakresie koordynacji, nadzoru i kontroli komórek organizacyjnych podległych zastępcom dyrektorów DBOR I i DBOR II, a w szczególności:

- 1) inicjuje i opiniuje zagadnienia dotyczące nowych rozwiązań techniczno-budowlanych,
- 2) kontroluje przebieg realizacji budów i ich jakość,
- 3) instruuje w zakresie kosztów budów, przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie problematyki projektowej i kosztorysowej oraz dokonuje analizy kosztów budownictwa,
- 4) udziela pomocy technicznej i prowadzi instruktaż,
- 5) wydaje dyrektywy w zakresie sporządzania planów rocznych i wieloletnich,

- 6) wydaje wytyczne w zakresie zagospodarowania osiedli oraz przygotowania inwestycji wyprzedzających,
- 7) sporządza zbiorcze plany inwestycyjne,
- 8) analizuje sprawozdania z wykonania planów inwestycyjnych i sporządza zestawienia zbiorcze.

§ 26. **Główny Księgowy („F")** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) kierowania rachunkowością DBOR I,
- 2) wykonywania kontroli wewnętrznej,
- 3) opracowywania planów finansowych,
- 4) realizacji operacji budżetowych,
- 5) opracowywania analizy stanu majątkowego i wyników finansowych z działalności DBOR I,
- 6) kontroli rachunkowości DBOR II,

§ 27. **Dział Realizacji Finansowej Inwestycji („F-1")** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) sporządzania planów sfinansowania inwestycji,
- 2) prowadzenia spraw finansowania inwestycji i dyscypliny inwestycyjnej,
- 3) prowadzenia analitycznej księgowości inwestycyjnej i rozliczeń inwestycyjnych,
- 4) sporządzania okresowych zestawień księgowych i sprawozdań finansowych,
- 5) sprawdzania miesięcznych sprawozdań inspektorów nadzoru,
- 6) sporządzania zestawień wartości przerobów miesięcznych dla Działu Planowania i Sprawozdawczości,
- 7) przekazywania użytkownikom wartości majątku stałego.

§ 28. **Dział Budżetowo-Księgowy („F-2")** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) opracowywania preliminarzy budżetowych,
- 2) sporządzania planów funduszu płac i planów kasowych,
- 3) sporządzania list płac,
- 4) prowadzenia likwidatury,
- 5) prowadzenia kasy,
- 6) prowadzenia księgowości budżetowej.

§ 29. **Dział Kontroli Budżetowo-Księgowej („F-3")** wykonuje czynności w zakresie nadzoru i kontroli działalności działów: Realizacji Finansowej Inwestycji, Budżetowo-Księgowego i Administracyjno-Gospodarczego DBOR I i DBOR II, a w szczególności:

- 1) wydaje wytyczne do opracowań preliminarzy dochodów i wydatków oraz planów sfinansowania inwestycji,
- 2) kontroluje sprawozdania finansowe DBOR I i DBOR II pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami,
- 3) sporządza zbiorcze zestawienia finansowe,
- 4) przeprowadza rewizję finansowo-księgową DBOR I i DBOR II.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 8
Prezydium Rady Narodowej w m.
Krakowie
z dnia 12 maja 1961 r. (poz. 71)

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA
i szczegółowy zakres działania Dyrekcji Budowy Osiedli
Robotniczych
Kraków-Miasto II w Krakowie.

1. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Dyrekcja Budowy Osiedli Robotniczych Kraków-Miasto II zwana dalej w skrócie „DBOR II”, jest jednostką organizacyjną służby inwestycyjnej, podporządkowaną bezpośrednio Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, powołaną do:

- a) prowadzenia budownictwa obiektów o charakterze miejskim na terenie miasta (budownictwa socjalnego, usługowego, komunalnego itp.) finansowanych ze środków Miejskiego Funduszu Mieszkaniowego z wyjątkiem budownictwa mieszkaniowego,
- b) prowadzenia budownictwa obiektów o charakterze miejskim na terenie miasta (budownictwa socjalnego, usługowego, komunalnego itp.) finansowanych ze środków budżetowych Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, ze środków społecznych bądź realizowanych w ramach czynów społecznych z wyjątkiem inwestycji drogowych, terenowej obrony przeciwlotniczej i rolnych,
- c) wykonywania na podstawie zawartych umów powierniczych — na zasadzie odpłatności i w trybie zastępstwa inwestycyjnego — obiektów budownictwa o charakterze miejskim na terenie miasta z wyjątkiem budownictwa mieszkaniowego, finansowanych ze środków powierzonych przez inwestorów planu centralnego oraz przez przedsiębiorstwa planu terenowego miasta bądź innych zleceńodawców,
- d) wykonywania na warunkach odpłatności nadzoru inwestorskiego na zlecenie innych inwestorów planu centralnego i terenowego.

2. Nadzór i kontrolę nad działalnością DBOR II sprawuje Dyrekcja Budowy Osiedli Robotniczych Kraków-Miasto I zwana dalej „DBOR I”.

§ 2. 1. DBOR II jest jednostką budżetową, objętą odrębną częścią budżetu jednostkowego m. Krakowa w Dziale I „Gospodarka Narodowa”.

2. DBOR II wykonuje samodzielnie preliminarze wydatków i dochodów.

2. Zakres działania.

§ 3. 1. Do zakresu działania DBOR II należy pełnienie wszystkich obowiązków inwestora bezpośredniego z tym, że w zakresie planowania, przygotowania inwestycji i ceny dokumentacji projektowo-kosztorysowej DBOR II działa w ścisłym porozumieniu z DBOR I, z właściwymi wydziałami Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie i z innymi zainteresowanymi organami. Do zakresu działania DBOR II w stosunku do inwestycji finansowanych ze środków Funduszu Mieszkaniowego należy ponadto pełnienie obowiązków inwestora naczelnego.

2. W szczególności do zakresu działania DBOR II należy:

- 1) opracowanie planów działalności rocznej i wieloletniej,
- 2) opracowywanie danych lokalizacyjnych na podstawie opinii organów urbanistyki i architektury,
- 3) opracowywanie założeń projektowych na podstawie uzyskanych lokalizacji i wytycznych budowy,
- 4) zapewnienie opracowania w dokumentacji projektowo-kosztorysowej bieżącej i przyszłościowej,
- 5) kontrola i uzgadnianie kosztorysów z wykonawcami,

- 6) załatwianie spraw związanych z przejęciem względnie czasowym zajęciem nieruchomości i terenów pod budowę,
- 7) opracowywanie planów inwestycyjnych oraz sprawozdawczości z ich realizacji,
- 8) zawieranie umów z biurami projektowymi,
- 9) dokonywanie odbioru, sprawdzanie i przekazywanie jednostkom wykonawstwa dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- 10) zawieranie umów z przedsiębiorstwami wykonawstwa inwestycyjnego,
- 11) sprawowanie nadzoru inwestorskiego,
- 12) dokonywanie odbioru i przekazywanie obiektów,
- 13) dokonywanie rozliczeń z wykonawstwem i biurami projektowymi za dokonane dostawy, roboty i usługi.

3. Organizacja wewnętrzna.

§ 4. DBOR II dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- | | |
|---|--------------|
| 1) Dział Planowania i Sprawozdawczości | symbol „P-1” |
| 2) Dział Budownictwa Powierniczego i Nadzorów Zleconych | „ „P-2” |
| 3) Dział Umów | „ „P-3” |
| 4) Dział Założeń Projektowych, | „ „P-4” |
| 5) Dział Geodezji i Fizjografii | „ „P-5” |
| 6) Dział Prawno-Wyłączeniowy | „ „P-6” |
| 7) Dział Dokumentacji Technicznej | „ „T-1” |
| 8) Dział Kosztów | „ „T-2” |
| 9) Dział Budów | „ „T-3” |
| 10) Inspektorat Nadzoru | „ „T-4” |
| 11) Dział Odbiorów | „ „T-5” |
| 12) Dział Organizacyjny | „ „D-1” |
| 13) Dział Administracyjno-Gospodarczy | „ „D-2” |
| 14) Główny Księgowy | „ „F” |
| i podległe mu bezpośrednio: | |
| a) Dział Realizacji Finans. Inwestycji | „ „F-1” |
| b) Dział Budżetowo-Księgowy | „ „F-2” |

§ 5. 1. Na czele DBOR II stoi Dyrektor („D”), który kieruje całokształtem działalności DBOR II i jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektor wykonuje swoje czynności przy pomocy 2 zastępców:

- | | |
|---|------------|
| 1) Naczelnego Inżyniera | symbol „T” |
| 2) Z-cy Dyrektora d/s Planowania Inwestycji | „ „P” |

3. Dyrektora, jego zastępców i głównego księgowego powołuje i odwołuje Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie na wniosek Dyrektora DBOR I.

§ 6. 1. Do zakresu działania Dyrektora DBOR II należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy w DBOR II,
- 2) czuwanie nad dyscypliną pracy i należyтым wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników DBOR II,
- 3) uczestniczenie w posiedzeniach Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, dotyczących spraw, związanych z działalnością DBOR II,
- 4) wykonywanie uchwał i zarządzeń Rady Narodowej, jej Prezydium i Komisji oraz władz zwierzchnich i DBOR I w sprawach, wchodzących w zakres działania DBOR II,
- 5) decydowanie w sprawach personalnych DBOR II,
- 6) czuwanie nad zabezpieczeniem tajemnicy państwowej i służbowej w DBOR II,

7) wydawanie decyzji oraz podpisywanie pism i dokumentów z zakresu właściwości rzeczowej DBOR II,

2. Dyrektorowi DBOR II podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Organizacyjny,
- 2) Dział Administracyjno-Gospodarczy,
- 3) Główny Księgowy.

§ 7. 1. Zastępcy Dyrektora kierują pracą podległych im jednostek organizacyjnych, nad którymi sprawują bezpośredni nadzór.

2. Zastępcom Dyrektora podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:

- a) Naczelnemu Inżynierowi:
 - 1) Dział Dokumentacji Technicznej,
 - 2) Dział Kosztów
 - 3) Dział Budów
 - 4) Inspektorat Nadzoru,
 - 5) Dział Odbiorów,
- b) Z-cy Dyrektora d/s Planowania Inwestycji:
 - 1) Dział Planowania i Sprawozdawczości,
 - 2) Dział Budownictwa Powierniczego,
 - 3) Dział Umów,
 - 4) Dział Założeń Projektowych,
 - 5) Dział Geodezji i Fizjografii,
 - 6) Dział Prawno-Wyłączeniowy.

§ 8. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków służbowych funkcje jego pełni Naczelnny Inżynier, w przypadku zaś równoczesnej nieobecności Dyrektora i Naczelnego Inżyniera funkcje te przechodzą na Z-cę Dyrektora d/s Planowania Inwestycji.

§ 9. Na czele działów stoją kierownicy działów odpowiedzialni za ich pracę i wyniki.

§ 10. Do obowiązków kierownika działu należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy w dziale,
- 2) wydawanie i aktualizowanie szczegółowych instrukcji dla każdego stanowiska pracy,
- 3) przygotowanie pracowników pod względem fachowym do wykonywania powierzonych im zadań,
- 4) wykonywanie poleceń Dyrektora DBOR i jego zastępców,
- 5) występowanie na posiedzeniach kierownictwa DBOR II z wnioskami w sprawach, należących do zakresu działania działu,
- 6) współdziałania z innymi działami DBOR II w wykonywaniu zadań inwestycyjnych,
- 7) czuwanie nad dyscypliną pracy oraz zabezpieczeniem tajemnicy państwowej i służbowej w dziale.

4. Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych DBOR II

§ 11. Dział Planowania i Sprawozdawczości („P-1”) wykonuje czynności w zakresie:

- 1) opracowywania rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych, planów oddawania obiektów do użytkowania oraz koordynacji prac poszczególnych działów w tym zakresie,
- 2) sporządzania harmonogramów realizacji inwestycji w oparciu o umowne terminy wykonania obiektów,
- 3) aktualizacji planów i dokonywanie wirement,

- 4) analizy wykonywania planu,
- 5) sprawozdawczości z wykonania inwestycji.

§ 12. Dział Budownictwa Powierniczego i Nadzorów Zleconych („P-2”) wykonuje czynności w zakresie:

- 1) ewidencjonowania zgłoszeń inwestorów z zakresu budownictwa powierniczego i nadzorów zleconych,
- 2) sporządzania i aktualizacji planów inwestycyjnych budownictwa powierniczego i nadzorów zleconych,
- 3) przygotowania i dokumentacji niezbędnej do umów w ramach inwestycji powierniczych i nadzorów zleconych,
- 4) sprawozdawczości z realizacji budownictwa powierniczego i nadzorów zleconych,
- 5) fakturowania należności za budownictwo powiernicze i nadzorowane, oraz prowadzenia rozliczeń finansowych i inwestorami bezpośrednimi:

§ 13. Dział Umów („P-3”) wykonuje czynności w zakresie:

- 1) opracowywania zleceń na roboty budowlano-montażowe,
- 2) przygotowania i przedkładania do podpisu umów na wykonanie robót budowlano-montażowych,
- 3) opracowywania zleceń na roboty dodatkowe na podstawie protokołu konieczności,
- 4) sporządzania miesięcznych sprawozdań z realizacji zobowiązań wynikających z zawartych umów,
- 5) sporządzania zestawień struktury nakładów inwestycyjnych na podstawie zawartych umów.

§ 14. Dział Założeń Projektowych („P-4”) wykonuje czynności w zakresie:

- 1) opracowywania względnie współdziałania w opracowaniu założeń projektowych w oparciu o wytyczne wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie,
- 2) uzgadniania opracowanych założeń projektowych z właściwymi władzami i instytucjami,
- 3) opracowania elaboratów lokalizacyjnych,
- 4) dokonywania opisowej inwentaryzacji terenów,
- 5) konsultacji projektów urbanistycznych i wstępnych faz opracowań projektowych w trakcie ich sporządzania oraz opiniowania ich po wykonaniu.

§ 15. Dział Geodezji i Fizjografii („P-5”) wykonuje czynności w zakresie:

- 1) dokonywania pomiarów terenu i sporządzania rysunków inwentaryzacyjnych,
- 2) wykonywania prac pomiarowo realizacyjnych, pomiarowo-wyłączeniowych i fizjograficzno-hydrograficznych.

§ 16. Dział Prawno-Wyłączeniowy („P-6”) wykonuje czynności w zakresie:

- 1) opracowywania opinii odnośnie stanu prawnego terenów niezbędnych dla realizacji zadań DBOR II,
- 2) przeprowadzania postępowania mającego na celu nabycie, wyłączenie, przejęcie lub czasowe zajęcie nieruchomości pod zabudowę,
- 3) dokonywania opisowej inwentaryzacji terenów przeznaczonych na budownictwo w oparciu o stan katastralny,
- 4) uzyskiwania zezwoleń na wejście na teren nieruchomości,
- 5) opiniowania pod względem zgodności z przepisami prawa umów i innych aktów prawnych zawieranych względnie wydawanych przez DBOR II,
- 6) prowadzenia z ramienia DBOR II spraw spornych przekazywanych do postępowania arbitrażowego i sądowego,

- 7) udzielania opinii prawnych w konkretnych sprawach na zlecenie Dyrektora DBOR II, jego Z-ców i Kierowników Działów,
- 8) prowadzenia zbioru aktów prawnych, wydawanych przez organa władzy państwowej.

§ 17. **Dział Dokumentacji Technicznej („T-1”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) sporządzania planów i szczegółowych harmonogramów wykonywania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- 2) wydawania zleceń i zawierania umów na wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej i innych opracowań z zakresu dokumentacji inwestycyjnej.
- 3) zlecania wykonania niezbędnych zmian w dokumentacji, wynikłych w toku realizacji,
- 4) kontroli harmonogramów opracowań projektowych i czuwania nad terminowością ich dokonania,
- 5) opiniowania wykonanej dokumentacji technicznej pod względem jej zakresu, jakości i kompleksowości,
- 6) podejmowania inicjatywy w kwalifikowaniu projektów jako dokumentacji powtarzalnej,
- 7) prowadzenia szczegółowej rejestracji otrzymanej i przekazanej dokumentacji inwestycyjnej oraz zawiadywania archiwum dokumentacji,
- 8) kontroli merytorycznej rachunków za dokumentację projektowo-kosztorysową.

§ 18. **Dział Kosztów („T-2”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) współdziałania w ustalaniu danych wyjściowych do kosztorysów i zbiorczych zestawień kosztów budowy,
- 2) przyjmowania, sprawdzania, uzgadniania z zainteresowanymi instytucjami i przedkładania do zatwierdzenia kosztorysów robót,
- 3) ustalania jednostkowych kosztów budowy i wskaźników kosztów,
- 4) dokonywania uzgodnień wartości nietypowych materiałów i robót,
- 5) opiniowania pod względem ekonomicznym inwestycji projektowanych i zrealizowanych,
- 6) uczestniczenia w komisyjnych odbiorach obiektów zrealizowanych,
- 7) sprawdzania i aktualizowania zbiorczych zestawień kosztów budowy,
- 8) sprawdzania rachunków pod względem rzeczowym i zatwierdzania rozliczeń końcowych,
- 9) aprobowania kosztów dodatkowych i ustalania wysokości nakładów na usunięcie niedoróbek,
- 10) analizowania nakładów pozostających bez efektu gospodarczego,
- 11) opracowania kwartalnych biuletynów o stanie rozliczeń.

§ 19. **Dział Budów („T-3”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) opracowywania i uzgadniania planów operacyjnych,
- 2) współpracy z wykonawcami przy opracowywaniu harmonogramów postępu robót,
- 3) kontroli terminów dostaw zaopatrzenia,
- 4) zabezpieczenia realizacji inwestycji przez operatywne likwidowanie ujawnionych braków w przygotowaniu inwestycji,
- 5) koordynacji załatwiania spraw awaryjnych, realizowanych przez poszczególne komórki branżowe,

- 6) dokonywania analizy z realizacji inwestycji i ustalania wniosków mających na celu zabezpieczenie wykonania zadań inwestycyjnych.

§ 20. **Inspektorat Nadzoru („T-4”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) sprawdzania zgodności umowy o wykonanie robót z zatwierdzonym zakresem rzeczowym i finansowym nadzorowanej inwestycji,
- 2) wnioskowania o dofinansowaniu robót lub o przeniesienie kredytów na inne roboty,
- 3) sprawdzania prawidłowości wytyczenia obiektu,
- 4) uczestniczenia w komisji sprząrzadzającej protokołów inwentaryzacyjny obiektów przeznaczonych do rozbiórki oraz w komisjach technicznych dotyczących nadzorowanych obiektów,
- 5) rozstrzygania wątpliwości natury technicznej, wprowadzania drobnych zmian w dokumentacji technicznej, względnie wnioskowania o wprowadzenie tych zmian w przypadkach, gdy mają one wpływ na program lub architekturę nadzorowanego obiektu,
- 6) uzgadniania z kierownikami robót harmonogramu prac oraz nadzorowania ich wykonania,
- 7) przeprowadzania z ramienia DBOR II stałej kontroli prawidłowości procesów technologicznych jakości materiałów oraz jakości wykonania — jak również odpowiedzialności za właściwe wykonanie tej kontroli,
- 8) nadzorowania kierowników robót w zakresie usuwania stwierdzonych niedociągnięć i faktów brakorobstwa, wydawania odpowiednich poleceń oraz wpisywania ich do dziennika budowy,
- 9) kontroli transportu materiałów budowlanych i stanu gospodarki materiałowej na budowie,
- 10) kontroli segregowania materiałów uzyskanych z rozbiórki oraz ustalenia ich ilości i stopnia zużycia oraz porównanie stanu rzeczywistego materiałów rozbiórkowych ze stanem przewidzianym w protokole inwentaryzacyjnym wraz z ustaleniem przyczyn ujawnionych różnic,
- 11) wnioskowania konieczności wykonania robót dodatkowych,
- 12) dokonywania odbiorów częściowych i sprawdzenia pomiarów, zakończonych elementów obiektów,
- 13) występowania z wnioskami o powołanie komisji ostatecznego odbioru robót oraz kompletowania i przedkładania przewodniczącemu tej komisji dokumentów, które w myśl obowiązujących przepisów są niezbędne do dokonania ostatecznego odbioru,
- 14) branie udziału w odbiorze ostatecznym nadzorowanych przez siebie obiektów,
- 15) kontroli usunięcia usterek i braków, stwierdzonych w czasie odbioru,
- 16) sprawdzania prawidłowości fakturowania wykonywanych robót w oparciu o umowy oraz obowiązujące przepisy o rozliczeniach.

§ 21. **Dział Odbiorców („T-5”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) przyjmowania wniosków inspektorów nadzoru o gotowości obiektów do odbiorów i ustalania terminarza odbioru obiektów,
- 2) przedstawiania Naczelnemu Inżynierowi wniosku o powołanie Komisji Odbioru,
- 3) przygotowania i organizowania Komisji Odbioru Obiektów,
- 4) prowadzenia sprawozdawczości z dokonanych obiektów
- 5) prowadzenia spraw związanych ze zgłoszeniami i usunięciem wad ujawnionych w okresie gwarancyjnym,

- 6) prowadzenia terminarza i zwoływania komisji odbioru pogwarancyjnego,
- 7) sporządzania wykazu robót niedoróbkowych, wnioskowania ujęcia ich w planach inwestycyjnych oraz prowadzenia spraw związanych z usunięciem niedoróbek.

§ 22. **Dział Organizacyjny („D-1”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) czuwania nad właściwym ustawieniem organizacyjnym poszczególnych komórek DBOR II oraz kontroli w tym zakresie,
- 2) opracowania zarządzeń wewnętrznych Dyrektora DBOR II,
- 3) przygotowania materiałów i organizowania posiedzeń kolektywu DBOR II, odpraw kierowników i narad produkcyjnych,
- 4) czuwania nad utrzymaniem kontaktów pomiędzy Kierownictwem DBOR II a organizacjami politycznymi i związkowymi, działającymi na terenie DBOR II,
- 5) prowadzenia spraw wykonania zaleceń pokontrolnych,
- 6) prowadzenia całokształtu spraw personalnych, zatrudnienia i dyscypliny pracy,
- 7) prowadzenia gospodarki przyznanym funduszem płac,
- 8) prowadzenia spraw rozdziału premii, nagród i nadawania odznaczeń.

§ 23. **Dział Administracyjno-Gospodarczy („D-2”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) prowadzenia całokształtu gospodarki materiałowej i magazynowej,
- 2) administrowania lokalami i budynkami służbowymi,
- 3) zarządzania personelem fizycznym,
- 4) prowadzenia spraw inwestycji własnych,
- 5) prowadzenia całokształtu gospodarki środkami transportowymi,
- 6) prowadzenia kancelarii tajnej i kancelarii głównej,
- 7) prowadzenia spraw akcji socjalnej.

§ 24. **Główny Księgowy („F”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) kierowania rachunkowością DBOR II,
- 2) wykonywania kontroli wewnętrznej,
- 3) opracowywania planów finansowych,
- 4) realizacji operacji budżetowych,
- 5) opracowywania analizy stanu majątkowego i wyników finansowej działalności DBOR II.

§ 25. **Dział Realizacji Finansowej Inwestycji („F-1”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) sporządzania planów sfinansowania inwestycji,
- 2) prowadzenia spraw finansowania inwestycji i dyscypliny inwestycyjnej,
- 3) prowadzenia analitycznej księgowości inwestycyjnej i rozliczeń inwestycyjnych.
- 4) sporządzania okresowych zestawień księgowych i sprawozdań finansowych,
- 5) sprawdzania miesięcznych sprawozdań inspektorów nadzoru,
- 6) sporządzania zestawień wartości przerobów miesięcznych dla działu Planowania i Sprawozdawczości,
- 7) przekazywania użytkownikom wartości majątku stałego.

§ 26. **Dział Budżetowo-Księgowy („F-2”)** wykonuje czynności w zakresie:

- 1) opracowywania preliminarzy budżetowych
- 2) sporządzania planów funduszu płac i planów kasowych,
- 3) sporządzania list płac,
- 4) prowadzenia likwidatury,
- 5) prowadzenia kasy,
- 6) prowadzenia księgowości budżetowej.

72

ZARZĄDZENIE Nr 9

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie
z dnia 12 maja 1961 r.

w sprawie trybu okresowego zawiadamiania w formie zbiorczego wykazu o niezakończonych sprawach w terminie przepisanych Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie oraz prezydentów dzielnicowych rad narodowych przez podporządkowane im organy administracyjne.

Na podstawie § 4 ust. 2 uchwały Nr 424 Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1960 r. w sprawie trybu zawiadamiania nadzórnych organów administracyjnych o niezakończonych sprawach w terminie przepisanych (Monitor Polski Nr 96, poz. 426) — Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie uchwala:

§ 1. 1. Ustala się następujące kategorie spraw, o których niezakończonych w terminie przepisanych organ administracji podporządkowany Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie lub prezydium dzielnicowej rady narodowej w Krakowie zawiadamia właściwe prezydium rady w formie zbiorczego wykazu:

- 1) przyznawanie pożyczek na budowę domów jednorodzinnych,
- 2) przyznawanie działek budowlanych z tytułu odszkodowania za wywłaszczone nieruchomości,
- 3) przyznawanie dla repatriantów jako ekwiwalentu domków jednorodzinnych i mieszkań w małych domach mieszkalnych,
- 4) przydział lokali mieszkalnych i użytkowych.

2. Przepis ust. 1 dotyczy również odwołań i skarg w sprawach tym przepisem ustalonych.

§ 2. 1. Zbiorczy wykaz należy sporządzać raz w miesiącu — według stanu na koniec miesiąca sprawozdawczego i przedkładać właściwemu prezydium rady za pośrednictwem wydziału organizacyjno-prawnego w terminie do dnia 7 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły.

2. Wzór zbiorczego wykazu ustala załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Wydział organizacyjno-prawny właściwego prezydium rady narodowej przedkłada temu prezydium do dnia 15 każdego miesiąca zbiorczy wykaz wraz z odpowiednim wnioskiem wynikającym z analizy zasadności przyczyn niezakończonych spraw w terminie przepisanych.

2. Pierwszy zbiorczy wykaz należy sporządzić za okres do 30 kwietnia 1961 r. i przedłożyć za pośrednictwem wydziału organizacyjno-prawnego w terminie do dnia 20 maja 1961 r.

§ 4. Przepis § 1 nie zwalnia od obowiązku indywidualnego zawiadamiania stron w myśl art. 31 § 1 i 2 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 5. Wykonanie zarządzenia porucza się Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu i zainteresowanym wydziałom Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie oraz prezydentów dzielnicowych rad narodowych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie natychmiast z mocą od dnia 1 stycznia 1961 r.

Sekretarz Prezydium:
J. Antoniszczak

Przewodniczący Prezydium:
mgr Z. Skolicki

Załącznik do zarządzenia Nr 9
Prezydium Rady Narodowej w m.
Krakowie
z dnia 12 maja 1961 r. (poz. 72)

