



DZIENNIK URZĘDOWY RADY NARODOWEJ m. KRAKOWA



Kraków, dnia 15 maja 1969 r.

Nr 11

Poz. 41—43

Treść:

Poz.

Zarządzenie Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa

- 41 — nr 2 z dnia 28 kwietnia 1969 r. w sprawie przekazania właściwym do spraw komunikacji organom prezydiów dzielnicowych rad narodowych w Krakowie uprawnień w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów

Uchwały Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa:

- 42 — nr 134 z dnia 28 kwietnia 1969 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji
- 43 — nr 145 z dnia 28 kwietnia 1969 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

41

ZARZĄDZENIE Nr 2

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 28 kwietnia 1969 r.

w sprawie przekazania właściwym do spraw komunikacji organom prezydiów dzielnicowych rad narodowych w Krakowie uprawnień w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.

Na podstawie § 2 rozporządzenia Ministrów Komunikacji i Spraw Wewnętrznych z dnia 20 lipca 1968 r. w sprawie ruchu na drogach publicznych (Dz. U. Nr 27, poz 183) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa zarządza, co następuje:

§ 1. Przekazuje się właściwym do spraw komunikacji organom prezydiów dzielnicowych rad narodowych w Krakowie uprawnienia organów do spraw komunikacji prezydiów powiatowych rad narodowych w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.

§ 2. Wykonanie zarządzenia porucza się prezydiom dzielnicowych rad narodowych w Krakowie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 października 1968 r.

Sekretarz Prezydium:

K. Lepiarczyk

Przewodniczący Prezydium:

wz dr J. Garlicki

42

UCHWAŁA Nr 134

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 28 kwietnia 1969 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji.

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 2 ust. 1 i § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. z 1961 r. Nr 53, poz. 300, z 1964 r. Nr 24, poz. 157 i z 1966 r. Nr 18,

poz. 115) oraz zarządzenia nr 110 Ministra Komunikacji z dnia 12 czerwca 1968 r. wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów komunikacji prezydiów rad narodowych (Dz. Urz. MGK Nr 14, poz. 155) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Komunikacji (symbol „Kom”) należą sprawy:

- 1) regulowania zagadnień ruchu drogowego,
- 2) regulowania przewozów drogowych, koordynacji przewozów różnymi rodzajami transportu i czuwania nad rozwojem usług przewozowych i motoryzacyjnych,
- 3) gospodarki samochodowej, kontroli gospodarstw samochodowych i inspekcji samochodowej.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Komunikacji należy:

1. W zakresie ruchu drogowego:

- 1) opracowywanie projektów przepisów lokalnych,
- 2) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań komunikacyjnych z punktu widzenia porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 3) koordynowanie i nadzór nad szkoleniem kierowców pojazdów samochodowych i współpraca z organami do spraw oświaty w zakresie nadzoru nad szkoleniem kierowców pojazdów samochodowych,
- 4) wydawanie zezwoleń na tworzenie i prowadzenie ośrodków szkolenia kierowców pojazdów samochodowych i kursów jednorazowych,
- 5) organizowanie propagandy zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz dokonywanie analiz stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 6) współpraca z organami Milicji Obywatelskiej w zakresie porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz kontrola ruchu drogowego,
- 7) współpraca z organami drogowymi i kolejowymi w sprawach znakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających,
- 8) sprawy związane z działalnością Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego,
- 9) wydawanie i cofanie praw jazdy oraz sprawozdawczość w tym zakresie,

- 10) wydawanie zezwoleń na przewozy ładunków ponadgabarytowych,
 - 11) wydawanie zezwoleń na organizowanie zawodów sportowych (raidów) lub innych przedsięwzięć pociągających za sobą ograniczenie lub utrudnienie ruchu drogowego na terenie miasta,
 - 12) udzielanie upoważnień przedsiębiorstwom, instytucjom i organizacjom państwowym lub spółdzielczym oraz organizacjom społecznym do przeprowadzenia badań technicznych pojazdów samochodowych,
 - 13) załatwianie spraw związanych z działalnością komisji egzaminacyjnych kierowców pojazdów samochodowych,
 - 14) wnioskowanie w sprawach związanych z nadawaniem odznaki „Wzorowego Kierowcy”,
 - 15) rejestracja pojazdów samochodowych będących własnością obywateli zagranicznych,
 - 16) inne sprawy zlecone przez Prezydium Rady.
2. W zakresie przewozów i spedycji krajowej:
- 1) analizowanie zaspakajania potrzeb przewozowych miasta,
 - 2) analizowanie układu transportowego miasta z punktu widzenia racjonalizacji przewozów,
 - 3) sprawy racjonalnego podziału przewozów pomiędzy poszczególne rodzaje transportu,
 - 4) wnioskowanie w sprawach inwestycji transportowych z punktu widzenia potrzeb transportowych i racjonalnego podziału przewozów,
 - 5) opiniowanie wniosków dotyczących taryf lokalnych,
 - 6) analizowanie powiązań transportowych, racjonalizacji przewozów i bilansów z tym związanych,
 - 7) współpraca z organami koordynacji w transporcie samochodowym,
 - 8) określanie wielkości potrzeb taboru samochodowego i jego rozdziału na podstawie wytycznych Ministra Komunikacji,
 - 9) wprowadzenie i nadzorowanie obowiązków świadczeń usług przewozowych,
 - 10) prowadzenie sekretariatu Komisji Koordynacji Przewozów,
 - 11) opiniowanie i wnioskowanie w zakresie działalności terenowobranżowych komisji transportu samochodowego,
 - 12) opiniowanie projektów aktów normatywnych dotyczących koordynacji terenowobranżowej w zakresie transportu samochodowego,
 - 13) wydawanie zezwoleń na prowadzenie zarobkowego transportu samochodowego i konnego wraz ze sprawami kontraktacji oraz spedycji krajowej,
 - 14) sprawowanie nadzoru administracyjnego nad wykonywaniem przewozów w publicznym transporcie drogowym,
 - 15) współpraca przy ustalaniu sieci pozamiejskiej komunikacji autobusowej i rozkładu jazdy,
 - 16) uzgadnianie w porozumieniu z organem koordynacji terenowobranżowej, powoływania przedsiębiorstw transportowych i spedycyjnych,
 - 17) współpraca z organizacjami prowadzącymi turystykę samochodową.
3. W zakresie gospodarki i inspekcji samochodowej:
- 1) sprawy wykorzystania i zagospodarowania oraz prowadzenia ewidencji zaplecza technicznego transportu samochodowego,
 - 2) koordynowanie inwestycji zaplecza technicznego transportu samochodowego z inwestycjami publicznego zaplecza technicznego motoryzacji oraz rewidowania obiektów używanych na inne cele,
 - 3) sprawy lokalizacji, organizacji i wyposażenia stacji obsługi technicznej i stanowisk kontroli oraz warsztatów pojazdów samochodowych w mieście,
 - 4) bieżące kierowanie rozwojem usług motoryzacyjnych oraz koordynacja działalności usługowej jednostek objętych planem centralnym z działalnością jednostek objętych planem terenowym w zakresie usług motoryzacyjnych,
 - 5) nadzór nad działalnością publicznych stacji obsługi technicznej podległych Prezydium Rady,
 - 6) instruktaż gospodarstw samochodowych różnych resortów w zakresie usprawnienia gospodarki samochodowej,
 - 7) sprawy stosowania norm techniczno-eksploatacyjnych w uspołecznionym transporcie samochodowym w zakresie paliw, smarów, ogumienia, przebiegów międzynaprawczych i innych,
 - 8) sprawy pojazdów zbędnych w uspołecznionej gospodarce samochodowej,
 - 9) sprawy związane z działalnością wojewódzkich zespołów rzeczoznawców PZMot,
 - 10) ustalanie i cofanie etatów na służbowe pojazdy samochodowe,
 - 11) zezwalanie na ustalanie wyjątkowych norm techniczno-eksploatacyjnych w zakresie zużycia paliwa,
 - 12) dopuszczanie pojazdów do przewozów materiałów niebezpiecznych,
 - 13) przeprowadzanie inspekcji w uspołecznionych jednostkach organizacyjnych w zakresie stosowania przepisów i norm techniczno-eksploatacyjnych oraz właściwego wykorzystania taboru samochodowego,
 - 14) przeprowadzanie inspekcji wypadkowych,
 - 15) przeprowadzanie kontroli uspołecznionych pojazdów samochodowych na drogach publicznych w zakresie ich stanu technicznego, celowości używania i właściwego wykorzystania oraz posiadania i prowadzenia właściwej dokumentacji eksploatacyjnej,
 - 16) instruowanie jednostek gospodarki uspołecznionej w sprawach dotyczących gospodarki samochodowej,
 - 17) analiza materiałów poinspekcyjnych i właściwego ich wykorzystania (kierowanie do postępowania karnego, administracyjnego itp.),
 - 18) opracowywanie sprawozdań z wyników inspekcji samochodowej,
 - 19) współpraca z innymi organami inspekcji (MO, NIK, Inspektoraty Kontrolno-Rewizyjne itp.).
4. W zakresie spraw ogólnie-organizacyjnych — załatwianie spraw określonych odrębną uchwałą.
- § 3. 1. Wydział Komunikacji dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
- 1) Oddział Ruchu Drogowego:
 - a) Stanowisko Pracy do Spraw Ruchu Drogowego,
 - b) Stanowisko Pracy do Spraw Praw Jazdy,
 - c) Stanowisko Pracy do Spraw Szkolenia Kierowców,
 - 2) Oddział Przewozów,
 - 3) Oddział Gospodarki i Inspekcji Samochodowej,
 - 4) Oddział Ogólno-Administracyjny.
2. W skład Oddziału Ogólno-Administracyjnego wchodzi Sekretariat Wydziału.
- § 4. Kierownictwo Wydziału Komunikacji sprawuje Kierownik Wydziału przy pomocy zastępcy, który równocześnie pełni funkcję kierownika oddziału.
- § 5. Kierownik Wydziału ustala szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych Wydziału, szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności pracowników Wydziału oraz zakres ich uprawnień do podejmowania decyzji i podpisywania pism i dokumentów.

§ 6. Traci moc załącznik nr 8 do uchwały nr 143 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 28 marca 1962 r. w sprawie struktury organizacyjnej, zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa z 1962 r. Nr 12, poz. 109 i z 1965 r. Nr 22, poz. 143).

§ 7. Wykonanie uchwały porucza się Kierownikowi Wydziału Komunikacji.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium:

Przewodniczący Prezydium:

K. Lepiarczyk

wz dr J. Garlicki

43

UCHWAŁA Nr 145

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 28 kwietnia 1969 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 2 ust. 1 i § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. z 1961 r. Nr 53, poz. 300, z 1964 r. Nr 24, poz. 157 i z 1966 r. Nr 18, poz. 115) oraz zarządzenia nr 2 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 8 stycznia 1968 r. wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium wojewódzkich i powiatowych (miejskich) rad narodowych miast stanowiących powiaty (Dz. Urz. MGK Nr 2, poz. 6) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej (symbol „GKM”) należą sprawy:

- 1) wykonywania niektórych przepisów o drogach publicznych,
- 2) nadawania nazw ulicom i placom oraz numerów porządkowych nieruchomościom,
- 3) zakładania, rozszerzania i zamykania cmentarzy, ekshumacji i przewozu zwłok oraz chowania zmarłych,
- 4) czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe,
- 5) kaucji mieszkaniowych i opłat za urządzenia kąpielowe w lokalach mieszkalnych,
- 6) remontów, odbudowy, wykańczania i nadbudowy budynków mieszkalnych oraz zabezpieczania wierzytelności Państwa z tego tytułu,
- 7) wykonywania niektórych przepisów o zaopatrywaniu ludności w wodę,
- 8) utrzymywania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
- 9) zrzeczenia właścicieli nieruchomości,
- 10) zarządu terenami państwowymi, a w szczególności przekazywania terenów państwowych w użytkowanie i wieczyste użytkowanie, opłat za użytkowanie i wieczyste użytkowanie terenów oraz opłat z tytułu pokrywania kosztów pierwszego urządzenia ulic, placów komunikacyjnych i innych urządzeń komunalnych, a nadto innych spraw z zakresu gospodarki terenami,
- 11) sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych,
- 12) przygotowywania i zabezpieczania od strony prawnej terenów pod spółdzielcze budownictwo mieszkaniowe

oraz dla planowej realizacji budownictwa ogólnomiej-
skiego i zorganizowanego budownictwa mieszkaniowego
w porozumieniu z Zarządem Inwestycji Miejskich,

- 13) kredytowania budowy i kapitalnych remontów domów
jednorodzinnych, lokali w małych domach mieszkalnych,
- 14) geodezji oraz ewidencji gruntów i budynków,
- 15) prowadzenia spraw finansowych gospodarki komunalnej
i mieszkaniowej w zakresie właściwości Wydziału,
- 16) inne sprawy o charakterze administracyjnym z zakresu
gospodarki komunalnej i mieszkaniowej nie wymienione
wyżej.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należy:

1. W zakresie gospodarki komunalnej:
 - 1) zakładanie, rozszerzanie i zamykanie cmentarzy,
 - 2) opracowywanie wniosków w przedmiocie przejścia
cmentarzy wyznaniowych na rzecz Państwa i udzielania
zezwoleń na użycie terenu cmentarnego na inne cele
przed upływem 40 lat od ostatniego pochowania zwłok,
 - 3) nadzór i kontrola nad grobowcami, sprawy przydziału
gruntów pod budowę grobowców, zezwoleń na odstępo-
wanie miejsc w grobowcach, zezwoleń na ekshumację
i przewóz zwłok,
 - 4) wnioskowanie względnie opiniowanie cen i taryf za
usługi cmentarne,
 - 5) załatwianie spraw własnościowych związanych z przy-
gotowaniem terenów pod urządzenia komunalne (wy-
kup gruntów, zamiany, wywłaszczenia, odszkodowania
i przehipotekowania),
 - 6) weryfikacja opłat za noclegi prywatne,
 - 7) zaliczanie dróg do poszczególnych kategorii oraz poz-
bawianie ich tego charakteru,
 - 8) nadzór nad zakładami uspołecznionymi w zakresie bu-
dowy, przebudowy, ochrony i utrzymania dróg zakła-
dowych przez te zakłady,
 - 9) orzekanie o przywróceniu pasa drogowego do stanu
pierwotnego w razie jego naruszenia bez zezwolenia,
 - 10) wydawanie pozwoleń na kierowanie tramwajami na
drogach publicznych,
 - 11) załatwianie spraw związanych z nadawaniem nazw
ulicom i placom,
 - 12) udzielanie pomocy w organizowaniu i realizacji czy-
nów społecznych w zakresie gospodarki komunalnej
i mieszkaniowej z wyjątkiem czynów społecznych
w zakresie dróg, oświetlenia i zieleni,
 - 13) sprawozdawczość z zakresu czynów społecznych
(pkt 12).
2. W zakresie gospodarki mieszkaniowej:
 - 1) ustalanie w skali miasta potrzeb w zakresie gospodar-
ki mieszkaniowej, zasobów mieszkaniowych oraz pers-
pektywnych planów rozwoju gospodarki mieszka-
niowej,
 - 2) załatwianie w trybie odwołań i nadzoru spraw do-
tyczających:
 - a) czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne
i użytkowe,
 - b) kaucji mieszkaniowych i opłat za urządzenia ką-
pielowe w lokalach mieszkalnych,
 - c) remontów, odbudowy, wykańczania budowy i zabez-
pieczenia wierzytelności Państwa z tego tytułu oraz
spraw dotyczących nadbudowy budynków miesz-
kalnych i ustalenia prawa użytkowania części nad-
budowanych,
 - d) wykonania niektórych przepisów o zaopatrywaniu
ludności w wodę,
 - e) związanych z przejmowaniem w zarząd państwo-
wy budynków,

- f) utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
- 3) przejmowanie nieruchomości na własność Skarbu Państwa z tytułu nakładów na kapitalne remonty,
- 4) utrzymywanie oraz eksploatacja budynków mieszkalnych i terenów niezabudowanych,
- 5) nadzór i kontrola nad zrzeczeniem właścicieli nieruchomości,
- 6) prowadzenie akcji sanitarno-porządkowych, urządzanie konkursów w zakresie podnoszenia porządku i czystości oraz wyglądu estetycznego w m.escie oraz inicjowanie współzawodnictwa międzydzielnicowego,
- 7) sporządzanie bilansów zasobów mieszkaniowych oraz prowadzenie imiennej ewidencji przyrostów i ubytków tych zasobów,
- 8) załatwianie spraw związanych z numeracją nieruchomości,
- 9) prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej hipotecznego zabezpieczenia nakładów Skarbu Państwa z tytułu prowadzenia remontów kapitalnych,
- 3. W zakresie gospodarki terenami:
 - 1) opracowywanie planów perspektywicznych, dotyczących potrzeb miasta w zakresie terenów oraz opracowywanie wniosków i opinii do projektów planu zagospodarowania przestrzennego miasta z punktu widzenia potrzeb gospodarki terenami,
 - 2) tworzenie zapasów gruntów do dyspozycji miasta, niezbędnych dla potrzeb objętych planami gospodarczymi,
 - 3) przekazywanie terenów państwowych w użytkowanie i wieczyste użytkowanie, zawieranie umów dzierżawnych i stwierdzanie wygaśnięcia prawa użytkowania,
 - 4) wnioskowanie zmian cenników opłat gruntowych za dzierżawę, użytkowanie względnie wieczyste użytkowanie nieruchomości,
 - 5) pobieranie opłat za użytkowanie i wieczyste użytkowanie oraz opłat z tytułu pokrywania kosztów pierwszego urządzenia ulic, placów komunikacyjnych i innych urządzeń komunalnych,
 - 6) sprzedaż domów mieszkalnych,
 - 7) przygotowywanie terenów do zainwestowania przewidzianego w planie zagospodarowania przestrzennego, załatwianie spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji urbanistycznej, geodezyjnej i prawnej oraz przekazywanie inwestorom i użytkownikom terenów i budynków stanowiących własność Państwa, a w szczególności:
 - a) wykonywanie czynności związanych z regulowaniem stanu prawnego nieruchomości państwowych zabudowanych i niezabudowanych, a przede wszystkim odnośnie terenów przewidzianych pod budownictwo oraz do terenów zabudowanych przewidzianych do oddania w wieczyste użytkowanie,
 - b) przygotowywanie wniosków i uczestnictwo w postępowaniu przed urzędem spraw wewnętrznych w sprawach o wywłaszczenie nieruchomości na cele przewidziane ustawą o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości,
 - c) przygotowywanie nieruchomości zamiennych dla potrzeb wywłaszczeniowych oraz dla osób wywłaszczonych i uporządkowanie takich nieruchomości pod względem prawnym,
 - d) prowadzenie spraw dotyczących eksploatacji terenów będących w zarządzie prezydentów dzielnicowych rad narodowych,
 - e) opracowywanie wniosków dotyczących programu uzbrojenia terenów, wniosków w sprawie wykupu terenów, ustalanie opłat od użytkowników w przypadku ulepszania terenów,
 - f) wykonywanie czynności związanych z realizacją prawa pierwokupu,
 - g) inicjowanie i wykonywanie prac dotyczących sporządzania z urzędu planów podziału nieruchomości parcelacyjnych oraz zlecanie wykonania prac geodezyjnych dla nieruchomości,
 - h) wykonywanie innych spraw dotyczących realizacji zadań z zakresu gospodarki terenami, wynikających z ustawy o gospodarce terenami w miastach i osiedlach.
- 4. W zakresie budownictwa mieszkaniowego:
 - 1) współpraca z Zarządem Inwestycji Miejskich przy dokonywaniu analizy sytuacji mieszkaniowej ludności i ustalenia na tej podstawie rozmiarów potrzeb mieszkaniowych oraz sposobu ich zaspakajania,
 - 2) współpraca z Zarządem Inwestycji Miejskich przy ustalaniu propozycji do wieloletnich planów budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego, propozycji rodzajów tego budownictwa oraz jego rozmieszczenia,
 - 3) obsługa Miejskiego Funduszu Mieszkaniowego, w szczególności:
 - a) sporządzanie planów finansowych (rocznych, wieloletnich i perspektywicznych),
 - b) opracowywanie sprawozdań w zakresie kwot wydatkowanych z Miejskiego Funduszu Mieszkaniowego i przedkładania wniosków odnośnie wpływów i wydatków z tego funduszu,
 - 4) obsługa Komisji Kwalifikacyjnej do spraw rozdziału kredytów na pożyczki dla budownictwa indywidualnego ze środków własnych ludności i remontów tychże budynków,
 - 5) zlecanie opracowań urbanistycznych i geodezyjnych terenów przeznaczonych pod niskie budownictwo,
 - 6) rozdział materiałów budowlanych na budownictwo indywidualne ze środków własnych ludności,
 - 7) sprawdzanie prawidłowości i wiarygodności dokumentów złożonych dla uzyskania kredytu bankowego, a w szczególności:
 - a) wykazu materiałów budowlanych wraz z wyceną ich wartości,
 - b) wykazu robót budowlanych, wykonanych przed uzyskaniem kredytu bankowego,
 - c) powierzchni mieszkalnych i użytkowych oraz wyliczenia ogólnej powierzchni użytkowej domu,
 - d) analizy globalnych kosztów budowy domu,
 - 8) rozdział kredytów na remonty i budownictwo indywidualne ludności,
 - 9) kontrola terminowego rozpoczynania i zakończenia budów domów jednorodzinnych,
 - 10) kontrola terenowa budów i remontów domów jednorodzinnych,
 - 11) orzekanie o przejęciu na własność Skarbu Państwa niezabudowanych działek budowlanych w stosunku do których upłynął wyznaczony termin ich zabudowy.
- 5. W zakresie spraw finansowych:
 - 1) opracowywanie preliminarzy wydatków i dochodów Wydziału, Zarządu Gospodarki Terenami, Miejskiej Pracowni Geodezyjnej i Biura Pośrednictwa Zamiany Mieszkań,
 - 2) obsługa finansowo-księgowa jednostek budżetowych wymienionych w pkt 1 wraz z prowadzeniem dla nich księgowości budżetowej, obsługa budżetowa i przyjmowanie bilansów Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni,
 - 3) współdziałanie z bankami finansującymi,
 - 4) przekazywanie środków finansowych dla przedsię-

- biorstw zgrupowanych w zjednoczeniach resortu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz dla dyrekcji inwestycji miejskich,
- 5) sporządzanie planów dochodów i zapotrzebowań na środki finansowane dla bieżących potrzeb administracyjnych,
 - 6) realizacja planu Miejskiego Funduszu Mieszkaniowego,
 - 7) przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat związanych z realizacją prawa pierwokupu oraz odszkodowań i wywłaszczeń nieruchomości, z tytułu opłat adiacenckich oraz użytkowania i wieczystego użytkowania gruntów.
6. W zakresie geodezji miejskiej:
- 1) planowanie i zlecanie robót geodezyjnych dla potrzeb gospodarki komunalnej i mieszkaniowej i służb architektoniczno-budowlanych oraz nadzorowanie wykonania tych robót,
 - 2) sprawowanie kontroli i nadzoru nad działalnością dzielnicowych pracowni geodezyjnych i wydawanie orzeczeń technicznych, wynikających z nadzoru,
 - 3) koordynowanie robót geodezyjnych i opracowywanie zbiorczych planów robót geodezyjnych dla potrzeb resortu gospodarki komunalnej i służb architektoniczno-budowlanych,
 - 4) nadzór nad zakładaniem ewidencji gruntów i budynków oraz sporządzanie miejskiego wykazu gruntów i budynków,
 - 5) prowadzenie spraw jednolitej lokalnej sieci geodezyjnej miasta,
 - 6) współpraca z Wydziałem Rolnictwa na odcinku klasyfikacji gruntów,
 - 7) wydawanie orzeczeń w trybie odwoławczym w sprawach rozgraniczenia i podziału nieruchomości oraz ewidencji gruntów,
 - 8) zakładanie, na podstawie istniejącego operatu mapowego — jednolitej ewidencji gruntów i budynków,
 - 9) sporządzanie podstawowej mapy miasta dla potrzeb związanych z projektowaniem urządzeń komunalnych i budownictwa mieszkaniowego oraz dla potrzeb związanych z opracowaniem planu zagospodarowania przestrzennego i map pochodnych,
 - 10) prowadzenie składnicy map materiałów zastrzeżonych i osnów geodezyjnych oraz sporządzanie i wydawanie odpisów i wyciągów.
7. W zakresie spraw ogólnie-organizacyjnych — załatwianie spraw określonych odrębną uchwałą.
- § 3. 1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
- 1) Oddział Gospodarki Komunalnej,
 - 2) Oddział Gospodarki Mieszkaniowej:
 - a) Stanowisko Pracy do Spraw Eksploatacji Budynków,
 - b) Stanowisko Pracy do Spraw Remontów Budynków,
 - 3) Oddział Terenów,
 - 4) Oddział Budownictwa Mieszkaniowego.
 - 5) Stanowisko Pracy Głównego Księgowego,
 - 6) Oddział Ogólnie-Organizacyjny.
2. W skład Oddziału Ogólnie-Organizacyjnego wchodzi Sekretariat Wydziału.
3. Zadania Wydziału w zakresie geodezji miejskiej wykonuje Miejska Pracownia Geodezyjna.
4. Zadania Wydziału w zakresie gospodarki terenami wykonuje Oddział Terenów wraz z Zarządem Gospodarki Terenami.
- § 4. Kierownictwo Wydziału Gospodarki Komunalnej sprawuje Kierownik Wydziału, przy pomocy jednego zastępcy.
- § 5. Kierownikowi Wydziału podlega:
- 1) Miejska Pracownia Geodezyjna,
 - 2) Zarząd Gospodarki Terenami.
- § 6. 1. Kierownik Wydziału ustala szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych Wydziału, szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności pracowników Wydziału oraz zakres ich uprawnień do podejmowania decyzji i podpisywania pism i dokumentów.
2. Organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania Miejskiej Pracowni Geodezyjnej i Zarządu Gospodarki Terenami określają regulaminy zatwierdzone przez Prezydium Rady.
- § 7. Traci moc załącznik nr 6 do uchwały nr 143 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 28 marca 1962 r. w sprawie struktury organizacyjnej, zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa z 1962 r. Nr 12, poz. 109, z 1964 r. Nr 3, poz. 10, z 1965 r. Nr 2, poz. 3 i Nr 22, poz. 143 oraz z 1968 r. Nr 12, poz. 44).
- § 8. Wykonanie uchwały porucza się Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
- § 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
- Sekretarz Prezydium: **K. Lepiarczyk**
- Przewodniczący Prezydium: **wz dr J. Garlicki**

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

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupna poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94/2-569, cz. 97, dz. 41, rozdz. 412 § 55 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego. Reklamacje z powodu nie otrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Rady Narodowej m. Krakowa należy wносить niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione po uiszczeniu ceny reklamowanego numeru.

ODBIORCA:

Oplata pocztowa uiszczona gotówką