



DZIENNIK URZĘDOWY

RADY NARODOWEJ MIASTA KRAKOWA



Kraków, dnia 28 lutego 1979 r.

Nr 5

Treść:

Poz.

Str.

POSTANOWIENIA PREZYDIUM RADY NARODOWEJ MIASTA KRAKOWA:

14 — nr 69 z dnia 28 grudnia 1978 r. w sprawie określenia regulaminu Biura Rady Narodowej Miasta Krakowa .	1
15 — nr 73 z dnia 5 lutego 1979 r. w sprawie regulaminu odznak „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej” i „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa”	3

14

POSTANOWIENIE Nr 69

Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa

z dnia 28 grudnia 1978 r.

w sprawie określenia regulaminu Biura Rady Narodowej Miasta Krakowa.

Na podstawie § 36 ust. 3 regulaminu Rady Narodowej Miasta Krakowa, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 3 Rady Narodowej Miasta Krakowa z dnia 31 marca 1976 r. Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa określa Biuro Rady Narodowej Miasta Krakowa regulamin, jak następuje:

§ 1.

1. Biuro Rady Narodowej Miasta Krakowa jest wyodrębnioną w ramach Urzędu Miasta Krakowa jednostką organizacyjną, powołaną dla zapewnienia warunków sprawnego funkcjonowania Rady Narodowej Miasta Krakowa, jej Prezydium i Komisji, jak też innych związanych z Radą struktur społeczno-politycznych, zapewnienia warunków służących spotęgowaniu efektywności działania systemu przedstawicielstwa ludowego oraz zwiększenia skuteczności działania kontroli i inspiracji społecznej w stosunku do całokształtu inwestycji państwowych działających na terenie województwa miejskiego krakowskiego, a w szczególności w stosunku do Prezydenta Miasta Krakowa jako wojewódzkiego organu administracji państwowej oraz organu wykonawczego i zarządzającego Rady Narodowej Miasta Krakowa.

2. Biuro Rady Narodowej Miasta Krakowa działa stosownie do postanowień niniejszego regulaminu oraz innych postanowień Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa i poleceń Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Krakowa.

3. Biuro Rady Narodowej Miasta Krakowa podlega wyłączenie Przewodniczącemu Rady Narodowej Miasta Krakowa, który realizuje w stosunku do pracowników Biura funkcje zwierzchnika służbowego.

4. Przez wyraz „Biuro” w dalszym tekście niniejszego regulaminu — należy rozumieć Biuro Rady Narodowej Miasta Krakowa.

§ 2.

Biuro podejmuje całokształt czynności potrzebnych dla przygotowania organizacyjnego i przeprowadzenia prac sesyjnych Rady Narodowej Miasta Krakowa oraz dla przekazania do wykonania uchwał Rady, a w szczególności:

- 1) zbiera i opracowuje materiały do planów sesyjnej pracy Rady,
- 2) czuwa nad prawidłowym dostarczaniem materiałów potrzebnych dla przeprowadzenia sesji Rady Narodowej Miasta Krakowa, jak też współdziała w opracowaniu takich materiałów,
- 3) dokonuje wszelkich czynności związanych z organizacją, obsługą i dokumentacją poszczególnych sesji,
- 4) gromadzi materiały służące kontroli wykonania uchwał Rady i przedstawia je do oceny Komisjom i Prezydium Rady.

§ 3.

Biuro dokonuje całokształtu czynności potrzebnych dla realizacji zadań przez Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa, a w szczególności:

- 1) zbiera materiały i opracowuje projekty planów pracy Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa,
- 2) zapewnia organizacyjne przygotowanie poszczególnych spraw, mających stać się przedmiotem obrad Prezydium, a w szczególności dostarczenie, względnie opracowanie materiałów potrzebnych dla rozstrzygnięcia lub oceny tych spraw,
- 3) dokonuje wszelkich czynności potrzebnych dla przeprowadzenia posiedzeń Prezydium i dokumentacji ich przebiegu,
- 4) dokonuje wszelkich czynności potrzebnych dla wykonania postanowień Prezydium.

§ 4.

1. Biuro podejmuje wszelkie czynności potrzebne dla reprezentacji Rady Narodowej Miasta Krakowa i jej Prezydium na zewnątrz.

2. Biuro podejmuje wszelkie czynności zlecone mu przez Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Krakowa w związku z kierowaniem przez niego pracami Rady i Prezydium.

§ 5.

Biuro dokonuje całokształtu czynności potrzebnych dla zapewnienia efektywnej pracy Komisji Rady Narodowej Miasta Krakowa, a w szczególności:

- 1) opracowuje materiały do planów pracy Komisji w drodze zbierania wniosków właściwych instancji, organizacji, urzędów, jednostek i instytucji,
- 2) organizuje przygotowanie posiedzeń poszczególnych Komisji, poprzez zbieranie potrzebnych materiałów, opracowywanie wyników kontroli, przygotowywanie projektów uchwał, wniosków i opinii komisji,
- 3) współdziała w organizowaniu prac kontrolnych Komisji, jak też w organizowaniu współdziałania Komisji z instytucjami i organizacjami społecznymi zainteresowanymi przedmiotem ich pracy,
- 4) podejmuje działania potrzebne dla realizacji planowej współpracy Komisji Rady Narodowej Miasta Krakowa z komisjami rad narodowych stopnia podstawowego,
- 5) rejestruje i przekazuje adresatom wnioski i opinie komisji oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

§ 6.

1. Biuro podejmuje działania zmierzające do zapewnienia pomocy w realizowaniu przez radnych Rady Narodowej Miasta Krakowa ich mandatów oraz w zakresie udzielenia tym radnym należytej ochrony prawnej. W realizacji tych zadań Biuro współdziała z właściwymi dla poszczególnych grup radnych, organizacjami politycznymi i społecznymi.

2. Biuro współdziała w organizowaniu posiedzeń Zespołów Radnych Rady Narodowej Miasta Krakowa, powołanych z inicjatywy właściwych organizacji politycznych.

3. Na wniosek poszczególnych Radnych Rady Narodowej Miasta Krakowa, Biuro udziela im pomocy w załatwianiu spraw interwencyjnych, wynikających z realizacji zadań tych radnych w terenie.

4. Biuro pomaga Radnym Rady Narodowej Miasta Krakowa w opracowywaniu interpelacji i czuwa nad ich załatwieniem przez adresatów.

5. Na zlecenie i stosownie do wskazań Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Krakowa, Biuro gromadzi i opracowuje materiały dotyczące aktywności radnych Rady Narodowej Miasta Krakowa.

§ 7.

1. Biuro zapewnia warunki dla realizacji zadań przez Krakowski Zespół Poselski, a w szczególności:

- 1) zbiera i opracowuje materiały do projektów planów pracy Krakowskiego Zespołu Poselskiego,
- 2) organizuje opracowanie materiałów, informacji i analiz dla potrzeb Krakowskiego Zespołu Poselskiego,
- 3) zapewnia techniczno-organizacyjne przygotowanie posiedzeń Krakowskiego Zespołu Poselskiego,
- 4) organizuje i obsługuje dyżury poselskie na terenie Biura,
- 5) podejmuje inne czynności potrzebne dla realizacji zadań Krakowskiego Zespołu Poselskiego.

2. Zakres działań Biura na rzecz Krakowskiego Zespołu Poselskiego konkretyzuje stosownie do potrzeb Przewodniczący Krakowskiego Zespołu Poselskiego — Przewodniczący Rady Narodowej Miasta Krakowa, względnie uzgadnia z Dyrektorem Biura, działającym z ramienia Zespołu — jego Sekretarz.

§ 8.

1. Biuro zapewnia wszechstronną pomoc w organizacji pracy Wojewódzkiego Komitetu Kontroli Społecznej w Krakowie, a w szczególności:

- 1) współdziała w przygotowywaniu projektów planów pracy Wojewódzkiego Komitetu Kontroli Społecznej i jego Prezydium,
- 2) zapewnia pozyskanie materiałów potrzebnych dla realizacji zadań Wojewódzkiego Komitetu Kontroli Społecznej i jego Prezydium,
- 3) realizuje obsługę biurowo-organizacyjną posiedzeń Komitetu, jego Prezydium, jak też dyżurów Członków Komitetu,
- 4) spełnia wszelkie czynności obsługi prac Komitetu, jak też czynności związane z opracowaniem należnych materiałów informacyjnych i sprawozdawczych z działania Komitetu na rzecz organów zwierzchnich.

2. Biuro prowadzi rejestr postanowień Wojewódzkiego Komitetu Kontroli Społecznej w Krakowie i jego Prezydium, organizuje ich wykonanie i czuwa nad terminowością ich realizacji.

3. Biuro gromadzi i przekazuje Prezydium Komitetu, względnie Rzecznikowi Kontroli Społecznej informacje o wadliwej działalności organów i instytucji, stwierdzonej przez organy kontroli społecznej z obszaru województwa miejskiego krakowskiego, jak też przekazanych do wiadomości Biura innymi drogami.

4. Biuro przekazuje Rzecznikowi Kontroli Społecznej wnioski Komisji Rady Narodowej Miasta Krakowa, względnie komisji rad narodowych stopnia podstawowego, jak również innych organów kontroli społecznej — nie załatwione przez adresatów w terminie prawem przewidzianym — w celu podjęcia właściwych działań.

5. Biuro dokonuje czynności wskazanych przez Rzecznika Kontroli Społecznej w wyniku załatwiania spraw wymienionych w ust. 3 i 4.

§ 9.

W celu zapewnienia warunków dla organizacji nadzoru wykonywanego przez Radę Narodową Miasta Krakowa nad radami narodowymi stopnia podstawowego oraz udzielania tym radom należytej pomocy, Biuro:

- 1) przeprowadza badania prawidłowości pracy rad narodowych stopnia podstawowego i ich organów oraz współdziała w kontroli legalności uchwał tych rad narodowych,
- 2) analizuje skuteczność wcielania w życie przepisów o komitetach kontroli społecznej i bada prawidłowość pracy tych komitetów,
- 3) podejmuje badania sondażowe dotyczące prawidłowości współdziałania rad narodowych stopnia podstawowego i ich organów z organami samorządu mieszkańców,
- 4) ustala osiągnięcia rad narodowych stopnia podstawowego i upowszechnia ich celowe inicjatywy,
- 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niedostatków lub trudności w pracy rad narodowych stopnia podstawowego i ich organów,
- 6) uczestniczy w organizowaniu pracy pracowników obsługi rad narodowych stopnia podstawowego (biur, stanowisk pracy) oraz bada prawidłowość ich pracy, a także udziela im pomocy i instruktażu w celu zapewnienia ich właściwego działania oraz upowszechnienia dobrych wzorów, stwierdzonych w praktyce ich pracy.

§ 10.

Biuro wykonuje czynności związane z organizacją działalności i obsługą kancelaryjno-techniczną Miejskiej Komisji Odnaczeń Państwowych w Krakowie oraz czynności zwią-

ane z nadawaniem przez Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa odznak „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej” „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa”.

§ 11.

1. Biuro opracowuje i przekazuje organom zwierzchnim, w szczególności Kancelarii Rady Państwa, materiały informacyjne służące realizacji nadzoru Rady Państwa nad radami narodowymi.

2. Biuro uczestniczy w organizowaniu prac zmierzających do przygotowania wyborów do Sejmu Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej i rad narodowych, jak też w organizowaniu prawodawczości Rady Narodowej Miasta Krakowa w kolejnych kadencjach.

§ 12.

1. Pracami Biura kieruje Dyrektor Biura przy pomocy swojego zastępcy.

2. Dyrektora Biura oraz jego zastępcę powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Krakowa za zgodą Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Krakowa.

3. Pozostałych pracowników Biura zatrudnia Prezydent Miasta Krakowa na wniosek Dyrektora Biura zatwierdzony przez Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Krakowa.

4. Organizację wewnętrzną Biura i zakresy czynności pracowników określa Dyrektor Biura.

5. Pracownicy Biura pełnią swoje obowiązki służbowe na etatach Urzędu Miasta Krakowa, oraz podlegają obowiązkom i korzystają z uprawnień pracowników urzędów państwowych.

Przewodniczący Rady:

K. Barcikowski

15

POSTANOWIENIE Nr 73

Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa

z dnia 5 lutego 1979 r.

w sprawie regulaminu odznak „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej” i „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa”.

Na podstawie § 4 uchwały nr 68 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 3 stycznia 1968 r. w sprawie ustanowienia odznaki „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej” oraz § 7 uchwały nr 32 Rady Narodowej Miasta Krakowa z dnia 25 listopada 1974 r. w sprawie odznaki „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa” (Dz. Urz. RN Nr 24, poz. 97) — Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa ustala regulamin odznak „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej” i „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa” — jak następuje:

§ 1.

Regulamin niniejszy określa wzór, warunki, tryb i zasady nadawania odznak „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej” i „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa” oraz zasady i tryb występowania z wnioskami o nadanie tych odznak.

§ 2.

1. Odznaka „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej” jest dwustopniowa: srebrna i złota.

2. Odznaka „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa” jest trzystopniowa: brązowa, srebrna i złota.

§ 3.

1. Odznaka „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej” ma kształt okrągłego medalu koloru złotego lub srebrnego w zależności od stopnia, o średnicy 29 mm; na awersie medalu rysunek herbu Ziemi Krakowskiej, a wokół napis „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej”, zaś na rewersie obramowany wieńcem rysunek skrzyżowanych ze sobą ciupagi i kosy przeplecionych szarfą, a nad nimi czapka krakowska z pawim piórem. Odznaka zawieszona jest przy pomocy kółka u wierzchołka trójkątnej baretki wykonanej z metalu oraz powleczonej białą i czerwoną emalią, do odwrotnej strony baretki przymocowana jest agrafka.

2. Złota Odznaka „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa” ma kształt koła o średnicy 23 mm, obramowanego wieńcem liści laurowych; w środku w kole o średnicy 10 mm na polu niebieskim umieszczony jest herb miasta Krakowa, a wokół herbu napis „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa”.

3. Srebrna i brązowa odznaka „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa” mają kształty tarczy o średnicy 20 mm $\times$ 17 mm. W dolnej części tarczy umieszczony jest napis „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa”, w lewym rogu herb miasta Krakowa.

§ 4.

1. Odznakę „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej” nadaje się osobom, organizacjom politycznym i społecznym zakładom pracy i instytucjom za wymierne, szczególnie wybitne osiągnięcia w działalności politycznej, społecznej, gospodarczej, naukowej lub kulturalnej; za osiągnięcia, które jednocześnie wyraźnie wykroczyły ponad efekty ich normalnej, prawidłowej działalności i które wydatnie przyczyniły się tym samym do rozwoju województwa miejskiego krakowskiego jako całości, lub określonych miast i gmin wchodzących w jego skład.

2. Odznakę „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa” nadaje się osobom, organizacjom politycznym i społecznym, zakładom pracy i instytucjom za wymierne, szczególnie wybitne osiągnięcia w działalności politycznej, społecznej, gospodarczej, naukowej lub kulturalnej; za osiągnięcia, które jednocześnie wyraźnie wykroczyły ponad efekty ich normalnej prawidłowej działalności i które wydatnie przyczyniły się tym samym do rozwoju miasta Krakowa jako całości, lub określonych dzielnic wchodzących w jego skład.

3. Odznaki, o których mowa w ust. 1 i 2, nadaje się również za popularyzację w kraju lub za granicą osiągnięć i waleń województwa miejskiego krakowskiego.

§ 5.

Odznaki „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej” i „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa” — zwane w dalszym tekście niniejszego regulaminu „odznakami” — nadawane są jeden raz w każdym roku kalendarzowym z okazji Święta Odrodzenia Polski (22 lipca).

§ 6.

Odznaki nadaje Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Krakowa;
- 2) prezydiów rad narodowych stopnia podstawowego;
- 3) Prezydenta Miasta Krakowa;
- 4) wojewódzkich organów władz politycznych.

§ 7.

1. Przewodniczący Rady Narodowej Miasta Krakowa występuje z wnioskami o nadanie odznak z własnej inicjatywy. Prace przygotowawcze z tym związane wykonuje Biuro Rady Narodowej Miasta Krakowa.

2. Prezydium rad narodowych stopnia podstawowego występują z wnioskami o nadanie odznak dla osób, a także dla wszelkich instytucji i organizacji zarówno podporządkowanych jak i niepodporządkowanych radom narodowym, które związane są z terenem objętym zakresem działania danej rady narodowej poprzez miejsce zamieszkania lub siedzibę albo poprzez miejsce wykonywania działalności politycznej, gospodarczej, społecznej lub związkowej — za wyjątkiem instytucji i jednostek organizacyjnych podległych bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa. Prezydium rad narodowych stopnia podstawowego występują z wnioskami z własnej inicjatywy oraz przedstawiają Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa we własnym imieniu, propozycje wniosków zgłoszonych im przez poszczególne instytucje i organizacje. Przed przedstawieniem Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa wniosków poszczególnych instytucji i organizacji — prezydium rad narodowych stopnia podstawowego dokonują oceny propozycji i eliminują we własnym zakresie wnioski nie zasługujące na uwzględnienie. Po dokonaniu powyższej oceny i eliminacji, składają wnioski w Biurze Rady Narodowej Miasta Krakowa.

3. Prezydent Miasta Krakowa występuje z wnioskami o nadanie odznak dla poszczególnych osób, a także dla instytucji i jednostek organizacyjnych bezpośrednio jemu podległych — z własnej inicjatywy, oraz przedstawia Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa we własnym imieniu, propozycje wniosków zgłoszonych mu poprzez te podległe instytucje i jednostki organizacyjne po dokonaniu oceny propozycji i eliminacji we własnym zakresie wniosków nie zasługujących na uwzględnienie. Po dokonaniu tych czynności, wnioski składane są w Biurze Rady Narodowej Miasta Krakowa.

4. Wojewódzkie organy władz politycznych występują z wnioskami o nadanie odznak dla poszczególnych osób, a także dla jednostek im podporządkowanych — z własnej inicjatywy oraz przedstawiają Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa we własnym imieniu, propozycje wniosków zgłoszonych im przez te jednostki. Wnioski składane są w Biurze Rady Narodowej Miasta Krakowa.

5. Wszelkie instytucje, przedsiębiorstwa, zakłady, organizacje społeczne i związkowe, jednostki spółdzielcze, wyższe uczelnie, placówki naukowe i badawcze, a także jednostki Ludowego Wojska Polskiego i Milicji Obywatelskiej — za wyjątkiem instytucji i jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych Prezydentowi Miasta Krakowa — mogą podejmować działania w celu wystąpienia z wnioskami o nadanie odznak dla swoich pracowników, działaczy lub jednostek organizacyjnych — wyłącznie poprzez przedstawianie stosownych propozycji w tym zakresie prezydium właściwych rad narodowych stopnia podstawowego, określonych w ust.2.

§ 8.

Wnioski o nadanie odznak sporządza się w jednym egzemplarzu, na druku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego postanowienia. Druki wniosków wydaje Biuro Rady Narodowej Miasta Krakowa, wyłącznie przedstawicielom

wnioskodawców określonych w § 6 pkt 2-4, niniejszego postanowienia, zgłaszającym się w tym celu do Biura wraz z zawiadomieniem ustalającym ich uprawnienia do występowania w danym roku kalendarzowym z określoną ilością wniosków o nadanie odznak.

§ 9.

1. Wnioski o nadanie odznak w danym roku kalendarzowym należy składać w Biurze Rady Narodowej Miasta Krakowa w terminie do dnia 15 kwietnia tego roku.

2. Biuro Rady Narodowej Miasta Krakowa sprawdza prawidłowość sporządzenia wniosków pod względem formalnym i merytorycznym oraz jest uprawnione do zwrotu wniosków sporządzonych niewłaściwie — w celu ich uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie.

3. Po dokonaniu czynności określonych w ust. 2 Biuro przygotowuje do decyzji Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa — projekty postanowień o nadaniu odznak, zawierające propozycje rozstrzygnięć, opracowane na podstawie analizy treści poszczególnych wniosków.

§ 10.

Odznaki są zaszczytną, szczególnie uroczystą i trwałą, a jednocześnie wyjątkową formą uznania zasług poszczególnych obywateli, organizacji, zakładów pracy, instytucji lub społecznych zbiorowości. Dlatego też przy sporządzeniu wniosków o nadanie odznak wnioskodawcy powinni w sposób szczególnie precyzyjny uzależniać swoją decyzję o wystąpieniu z wnioskiem, od uzyskania przez kandydatów do odznak wyłącznie takich rodzajów i efektów osiągnięć w ich działalności, jakie w myśl postanowień § 4 niniejszego postanowienia mogą stanowić podstawę do nadania odznak. Ponadto przy dokonywaniu oceny kandydatów do odznak, którymi są indywidualne osoby, należy między innymi uwzględniać kryterium przodownictwa w pracy zawodowej, politycznej, kulturalnej, społecznej lub naukowej — wyrażające się osiągnięciem konkretnych, wybitnych efektów, szczególnie wyróżniających te osoby z danego środowiska, efektów będących wyrazem osobistego i wyjątkowego zaangażowania tych osób, zdecydowanie przekraczającego zwykłe wykonywanie obowiązków służbowych lub zawodowych. Z kolei przy dokonywaniu oceny zakładów pracy, organizacji i instytucji kandydujących zbiorowo do nadania im odznak — kryteria tej oceny powinny ponadto stanowić konkretne, rzeczowe i wymierne ponadplanowe osiągnięcia produkcyjne oraz konkretne, wybitne zasługi w działalności społecznej na rzecz miasta Krakowa i regionu krakowskiego, dzięki którym jednostki te wydatnie i trwale przyczyniły się do rozwoju społeczno-gospodarczego województwa miejskiego krakowskiego, również wybiegając ponad swój normalnie wnoszony udział w tym zakresie.

§ 11.

1. W celu dodatkowego zagwarantowania wyjątkowego i szczególnie uroczystego charakteru wyróżnienia dokonanego przez fakt nadania odznak — Przewodniczący Rady Narodowej Miasta Krakowa ustala dla wnioskodawców określonych w § 6 pkt 2-4 — maksymalną liczbę wniosków o nadanie odznak, do wysokości której mogą oni występować w danym roku kalendarzowym do Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa o nadanie odznak.

2. Ustalenie maksymalnej liczby wniosków, o których mowa w ust. 1, dokonywane jest wyłącznie po rozpatrzeniu odpowiednich wystąpień poszczególnych wnioskodawców. Brak złożenia takiego wystąpienia w określonym terminie, jest równoznaczny z rezygnacją z możliwości występowania z wnioskami o nadanie odznak w danym roku kalendarzowym.

3. Wnioskodawcy określani w § 6 pkt 2-4 składają wystąpienia o ustalenie maksymalnej liczby wniosków, do wysokości której będą oni mogli występować w danym roku kalendarzowym o nadanie odznak, w Biurze Rady Narodowej Miasta Krakowa, w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedniego.

4. Wystąpienie o ustalenie maksymalnej liczby wniosków o nadanie odznak, powinno być szczegółowo uzasadnione poprzez wskazanie zamierzonych kierunków i sposobów rozdysponowania odznak oraz określenie w sposób rzeczowy i wymierny osiągnięć uzyskanych przez jednostki i osoby, które wnioskodawca zamierza następnie przedstawić do odznak.

5. Wnioski o nadanie odznak mogą być składane przez poszczególnych wnioskodawców, po uprzednim zawiadomieniu ich przez Biuro Rady Narodowej Miasta Krakowa o liczbie wniosków, do wysokości której mogą oni przedstawiać swoje propozycje w danym roku — ustalonej decyzją Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Krakowa.

6. Maksymalne liczby wniosków o nadanie odznak, jakie będą mogli przedstawić poszczególni wnioskodawcy w roku 1979 — ustali Przewodniczący Rady Narodowej Miasta Krakowa z własnej inicjatywy, na podstawie oceny w tym zakresie danych z lat poprzednich.

§ 12.

1. Wręczenie odznak odbywa się w sposób uroczysty: na sesjach rad narodowych, akademiach lub innych uroczystych zebraniach w zakładach pracy lub środowiskach.

2. Odznaki wręczane są w imieniu Rady Narodowej Miasta Krakowa. Do wręczania odznak uprawnieni są w następującej kolejności: Przewodniczący Rady Narodowej Miasta Krakowa, Zastępcy Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta Krakowa, członkowie Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa, Prezydent Miasta Krakowa, Wiceprezydenci Miasta Krakowa, przewodniczący rad narodowych stopnia podstawowego, zastępcy przewodniczących rad narodowych stopnia podstawowego. W przypadku gdy odznaki nie mogą być wręczone przez żadną z wymienionych osób, wręczenia mogą także dokonać naczelnicy dzielnic, miast i gmin oraz gmin lub ich zastępcy, działając w tym zakresie z upoważnienia przewodniczących właściwych rad narodowych stopnia podstawowego.

3. Odznakę nadaną jednostce nie będącej osobą fizyczną wręcza się jej organowi lub kierownikowi (dyrektorowi) jednostki, albo osobie przez nich upoważnionej.

4. Dowodem nadania odznaki jest legitymacja.

§ 13.

Odznaki nosi się po prawej stronie piersi.

§ 14.

1. Utrata odznak następuje w razie skazania na karę pozbawienia praw publicznych.

2. Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa może pozbawić odznaki w razie stwierdzenia, że jej nadanie nastąpiło na skutek wprowadzenia w błąd lub, że osoba wyróżniona stała się niegodna posiadania odznaki.

§ 15.

1. Biuro Rady Narodowej Miasta Krakowa prowadzi ewidencję osób wyróżnionych odznakami i przechowuje akta dotyczące nadania odznak.

2. O zgubieniu lub zniszczeniu odznaki względnie legitymacji odznaczeniowej osoba odznaczona zobowiązana jest zawiadomić Biuro Rady Narodowej Miasta Krakowa, które uprawnione jest do wydania duplikatu odznaki lub legitymacji.

§ 16.

Tracą moc postanowienia Prezydium Rady Narodowej Miasta Krakowa:

1) nr 3 z dnia 10 maja 1976 r. w sprawie regulaminu określającego wzór, warunki oraz tryb nadania odznak „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej” i „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa” (Dz. Urz. RN Nr 21, poz. 69),

2) nr 48 z dnia 28 lutego 1978 r. w sprawie zasad nadawania odznak „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej” i „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa” oraz ustalenia dla niektórych jednostek organizacyjnych orientacyjnych wielkości do wysokości których mogą one występować w 1978 r. z wnioskami o nadanie tych odznak.

§ 17.

Postanowienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady:
K. Barcikowski

Załącznik do postanowienia nr 73
Prezydium RN Miasta Krakowa
z dnia 5 lutego 1979 r. (poz. 15).

WNIOSEK O NADANIE ODZNAKI — „Za Zasługi dla Ziemi Krakowskiej”) — „Za Pracę Społeczną dla Miasta Krakowa”) *, podać stopień

1. Nazwisko i imię
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Wykształcenie
5. Przynależność partyjna
6. Czy był karany sądownie
7. Miejsce pracy, stanowisko
8. Miejsce zamieszkania
9. Posiadane ordery, odznaczenia, (nazwa, data nadania)
10. Posiadane wyróżnienia, odznaki
11. Uzasadnienie wniosku (konkretne opisanie zasług)
12. Jednostka organizacyjna, sporządzająca wniosek, (nazwa jednostki, kier. jednostki, org. partyjna, org. związkowa).
13. Stanowisko zakładu pracy, jeżeli wniosek sporządziła inna jedn. organizacyjna, kier. jednostki, org. partyjna, org. związkowa.
14. Organ przedstawiający wniosek — wnoszący o nadanie.
15. Adnotacja Biura Rady: stopień, data, nr legitymacji.
16. Stanowisko Prezydium Rady Narodowej z dnia: nadać, nie nadać.

*) niepotrzebne skreślić

Adres Redakcji i Administracji: **Urząd Miasta Krakowa, Pl. Wiosny Ludów 3/4**

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł

ODBIORCA

Oplata pocztowa uiszczona gotówką

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 35073-5698-224 cz. 26, dz. 91, rozdz. 9142 § 64 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Cena zł 1,20