

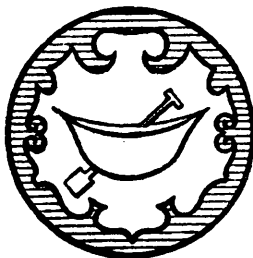
# DZIENNIK

ZARZĄDU

Redakcja i administracja  
ul. Pomorska 18. Tel. 2-98.

Administracja czynna od godz. 9 - 12 wp.  
Redakcja od godz. 2-3 po południu.

Prenumerata: Miesiąc. zł. 0.60.



M. ŁODZI

Ogłoszenie: Wiersz nonparelowy (cztery  
szp. na stronie) zł. p. 0.15-Przed tekstem  
zł. p. 0.45 - za wiersz (dwie szpalty na  
stronie) Drobne zł. p. 0.03 za wyraz.  
Najmniejsze ogłoszenie zł. p. 0.30

Cena egzemplarza zł. 0.15.

Nr 52. (275)

Łódź, wtorek 28 grudnia 1924 r.

Rok VI.

## Pragmatyka służbowa dla pracowni- ków Zarządu m. Łodzi.

### Dział I.

#### Przepisy ogólne.

Art. 1. Pragmatyka służbowa zawiera ogólne zasadnicze przepisy o przyjmowaniu pracowników do służby miejskiej, o wynikających z tego stosunku służbowego obowiązkach i prawach pracowników, o odpowiedzialności służbowej, o przedstawicielstwie Związków Zawodowych Pracowników Miejskich i o rozwiązaniu stosunku służbowego.

Art. 2. Pragmatyka służbowa nie ma zastosowania:

- 1) względem osób, które zatrudnione są w służbie miejskiej na podstawie odrębnych indywidualnych umów;
- 2) względem osób, zatrudnionych w przedsiębiorstwach miejskich, oraz tych, których stosunek służbowy uregulowany jest przez zbiorowe umowy, zawarte z odnośnymi Związkami Zawodowymi.

Art. 3. Pracownicy miejscy dzielą się na 3 kategorie:

- 1) urzędników,
- 2) oficjalistów,
- 3) robotników.

Urzędnikiem miejskim jest każdy pracownik, zatrudniony pracą umysłową.

Oficjalistą — pracownik, zatrudniony pracą umysłową i fizyczną.  
Robotnikiem — pracownik, zatrudniony pracą wyłącznie fizyczną.

### Dział II.

#### O URZĘDNIKACH.

##### Przepisy ogólne.

Art. 4. Urzędnikiem miejskim może być jedynie obywatel polski o nieskazitelną przeszłość, posiadający zdolność do działań prawnych, oraz uzdolniony fizycznie i umysłowo do pełnienia obowiązków służbowych, po-

ślądający nadto co najmniej świadectwo z ukończenia całkowitej szkoły powszechnej, tudzież władający biegle językiem polskim w słowie i piśmie, którego wiek przy objęciu służby miejskiej nie przekracza lat 48; starsi wiekiem urzędnicy mogą być angażowani na podstawie specjalnej decyzji Magistratu, jako pracownicy kontraktowi.

Art. 5. Urzędnicy miejscy dzielą się na 2 kategorie:

- 1) niestałych i
- 2) stałych.

Każdy nowoprzyjęty do służby miejskiej urzędnik odbywa służbę przygotowawczą z terminem od 3 miesięcy do pół roku, a po jej odbyciu z wynikiem dodatnim zostaje zaliczony do urzędników niestałych,

Po upływie 2 lat nieprzerwanej pracy zostaje automatycznie zaliczony przez Magistrat do urzędników stałych przy zastosowaniu art. 7 i 12 „Pragmatyki służbowej”.

Okres służby przygotowawczej względnie niestałej może być w wyjątkowych wypadkach skrócony przez Prezydjum Magistratu.

Art. 6. Każde stanowisko urzędnicze w służbie miejskiej zalicza się do jednego z 12 stopni służbowych; do każdego stopnia przywiązany jest tytuł, określający właściwe stanowisko urzędowe.

Ustanawia się następujące tytuły urzędnicze:

I	kategoria	— Dyrektor Zarządu Głównego,
II	„	— wicedyrektor Zarządu Głównego, naczelnik Wydziału,
III	„	— zastępca naczelnika Wydziału wzgl. Kierownik Oddziału,
IV	„	— kierownik Oddziału wzgl. starszy referent,
V	„	— referent,
VI	„	— młodszy referent,
VII	„	— starszy sekretarz,
VIII	„	— sekretarz,
IX	„	— młodszy sekretarz,
X	„	— starszy kancelista,
XI	„	— kancelista,
XII	„	— młodszy kancelista.

Pozatem w kategoriach powyższych — względnie poza kategorjami — Magistrat może angażować pracowników na podstawie odrębnych umów.

Art. 7. Pod względem poziomu wykształcenia, wymaganego od kandydatów na urzędników, dzieli się stanowiska służbowe w Magistracie na 3 kategorie:

- 1) wymagające wyższego wykształcenia,
- 2) wymagające wykształcenia w zakresie średniego zakładu naukowego, ogólnokształcącego lub zawodowego, i
- 3) wymagające ukończenia 4 klas szkoły średniej lub całkowitej szkoły powszechnej.

Stanowiska służbowe kategorii I, II i III wymagają wykształcenia wyższego; stanowiska służbowe kategorii IV, V, VI, VII i VIII wymagają wykształcenia średniego; stanowiska służbowe kategorii IX, X, XI, XII, wymagają ukończenia przynajmniej 4 klas szkoły średniej lub całkowitej szkoły powszechnej.

Prezydjum Magistratu określi specjalną uchwałą, jakie wymagania specjalne stawiać będzie kandydatom na poszczególne stanowiska w Magistracie.

Służbę miejską rozpoczynają urzędnicy, posiadający wyższe wykształcenie, od etatu co najmniej VI stopnia służbowego, posiadający pełne

średnie wykształcenie — od etatu conajmniej IX stopnia służbowego, niższe — od etatu XII stopnia.

W wypadkach, zasługujących na szczególne uwzględnienie, Magistrat mianować może na wyższe stanowiska osoby, nie posiadające wymaganego poziomu wykształcenia. Od kandydata, ubiegającego się o takie stanowisko, Magistrat może zażądać poddania się specjalnemu egzaminowi.

Art. 8. Kandydaci, ubiegający się o stanowiska w służbie miejskiej, powinni złożyć:

- 1) własnoręcznie napisane podanie z życiorysem,
- 2) świadectwo lekarskie, stwierdzające zdolność fizyczną,
- 3) świadectwo szkolne, stwierdzające poziom wykształcenia.
- 4) świadectwo o dotychczasowym zajęciu.
- 5) świadectwo urodzenia,
- 6) świadectwo obywatelstwa.

### Zawiązanie stosunku służbowego.

Art. 9. Stosunek służbowy urzędnika miejskiego powstaje z chwilą doręczenia mu pisma nominacyjnego Prezydium Magistratu.

W piśmie nominacyjnym wymienia się stopień służbowy, tytuł urzędu, Wydział, w którym mianowany urzędnik ma pełnić służbę, oraz datę rozpoczęcia pracy.

Małżonkowie, krewni wstępni i zstępni z urodzenia lub przysposobienia, krewni w linii bocznej do 3 go oraz powinowaci do 2 go stopnia włącznie nie mogą być urzędnikami w tym samym Wydziale lub Oddziale.

Art. 10. Urzędnik zgłasza się w dniu objęcia służby do swego bezpośredniego zwierzchnika. O ile zgłoszenie nie nastąpi w ciągu 15 dni od daty nominacji bez należytego usprawiedliwienia, pismo nominacyjne zostaje unieważnione.

Czas służby liczy się od dnia rzeczywistego objęcia pracy.

Art. 11. Urzędnik przy objęciu służby składa na ręce prezydenta miasta lub delegowanego przez tegoż zastępcy w przepisanej formie przyrzeczenie służbowe przestrzegania obowiązujących ustaw państwowych i miejskich oraz wydanych na podstawie tychże przepisów wykonawczych, sumiennego wykonywania obowiązków służbowych i dochowania tajemnicy urzędowej.

Art. 12. Mianowanie urzędnika niestałego urzędnikiem stałym nie może nastąpić przed ukończeniem 25 lat życia. Na dowód zaliczenia w poczet urzędników niestałych lub stałych urzędnik otrzymuje specjalny akt poruczający względnie nominacyjny.

Czas służby przygotowawczej i niestałej zalicza się zarówno do wysługi lat, jak i do emerytury.

Art. 13. Oddział do spraw personalnych Magistratu prowadzi dla każdego urzędnika wykaz, do którego wpisuje się dane, dotyczące urzędnika oraz przebiegu jego służby.

Do wykazu Oddział do spraw personalnych powinien dołączyć odpisy złożonych dokumentów, oryginały zaś zwrócić właścicielowi. Prawo stwierdzenia zgodności odpisów z oryginałami przysługuje dyrektorowi Zarządu Głównego, a w jego zastępstwie — wicedyrektorowi. Urzędnik ma prawo wejrzenia do swego wykazu stanu służby i sporządzenia z niego odpisów.

### Obowiązki urzędnika.

Art. 14. Urzędnik obowiązany jest wykonywać swe obowiązki gorliwie, sumiennie, bezstronnie oraz dbać według najlepszej woli i wiedzy o dobro miasta.

Urzędnik obowiązany jest w służbie i poza służbą strzec powagi swego stanowiska i unikać wszystkiego, co mogłoby obniżyć jego autorytet.

Art. 15. Powierzone czynności urzędnik powinien załatwiać bezstronnie, możliwie szybko i celowo; ma on przestrzegać przepisanych godzin urzędowych.

Art. 16. Urzędnikowi nie wolno oddawać się poza urzędem takim zajęciom, których wykonywanie stoi w sprzeczności z jego obowiązkami służbowymi lub przeszkadza w wykonywaniu tychże.

O każdym ubocznym zajęciu, przynoszącym korzyści materialne, ma urzędnik donieść Prezydjum Magistratu i zaniechać zajęć, które ono uzna za niedopuszczalne. Urzędnik nie może być w stosunku do Magistratu względnie podległych mu instytucyj przedsiębiorcą lub dostawcą.

Art. 17. Urzędnik obowiązany jest wypełniać każde zlecenie swych przełożonych, o ile nie sprzeciwia się ono wyraźnie obowiązującym ustawom.

O ile zlecenie służbowe jest w przekonaniu urzędnika szkodliwe dla dobra miasta względnie dla dobra publicznego w ogólności, jest on obowiązany spostrzeżenie swoje zakomunikować przełożonemu, lecz w razie potwierdzenia zlecenie to wykonać.

O ile zlecenie wydane było ustnie, urzędnik może w tym wypadku żądać potwierdzenia go na piśmie.

W wypadkach koniecznej potrzeby urzędnik obowiązany jest załatwiać czasowo na zlecenie przewodniczącego lub naczelnika odnośnego Wydziału również takie czynności urzędowe, które nie należą do jego zwykłych obowiązków służbowych.

Art. 18. Urzędnik powinien niezwłocznie zawiadomić swego przełożonego o każdej przeszkodzie do pełnienia służby i przeszkodę tę udowodnić.

W razie złego stanu zdrowia, wymagającego odpoczynku lub leczenia, ale nie wykluczającego zdolności do pełnienia służby, może urzędnik wstrzymać się od pracy tylko po otrzymaniu urlopu.

Urzędnik na stanowisku kierowniczym w wypadku usprawiedliwionej nieobecności obowiązany jest przekazać zastępcy swoje czynności w ten sposób, aby normalny bieg pracy był należycie zabezpieczony.

Usprawiedliwiona nieobecność na służbie nie pociąga za sobą żadnych ujemnych dla urzędnika skutków.

Art. 19. Wobec przełożonych powinien urzędnik zachować szacunek, wobec podwładnych — takt i uprzejmość. W stosunkach urzędowych z interesantami powinien urzędnik zachować powagę, uprzejmość oraz służyć im w granicach dopuszczalnych żądaniami informacjami. Wszelkie prośby, przedstawienia i zażalenia w sprawach osobistych i urzędowych wnosi urzędnik w drodze służbowej, a w wypadkach, w których rodzaj sprawy tego wymaga, — bezpośrednio do Prezydjum Magistratu.

Art. 20. Urzędnikowi — zgodnie z obowiązującymi ustawami karnymi — nie wolno starać się przez wyzyskiwanie swego stanowiska urzędowego o przysporzenie sobie lub rodzinie jakichkolwiek korzyści.

Art. 21. Urzędnik obowiązany jest zachować w ścisłej tajemnicy wszystkie sprawy, o których wie dzięki swemu stanowisku służbowemu, lub o których się przy wykonywaniu swych obowiązków służbowych dowiedział. Urzędnikowi nie wolno wyrażać poza urzędem zdania o załatwionych w urzędzie sprawach interesantów i prawdopodobnym ich wyniku.

## Prawa urzędnika.

Art. 22. Przepisy niniejszej pragmatyki nie mogą w niczem uszczuplać praw urzędnika jako obywatela; przysługuje mu przy pełnieniu służby ochrona prawna.

Art. 23. Urzędnik posiada wszystkie prawa, zastrzeżone w niniejszych przepisach, i może być karany jedynie zarządzeniem prezydenta miasta lub orzeczeniem Komisji Dyscyplinarnej.

Art. 24. Praca urzędnika powinna trwać w dnie powszednie 7 godzin, w soboty  $5\frac{1}{2}$  godzin.

W wypadkach nadzwyczajnej potrzeby urzędnik — na zlecenie ławnika-przewodniczącego Wydziału — obowiązany jest stawić się do pracy poza godzinami urzędowymi, za co otrzymuje ustawą przewidziane wynagrodzenie po upływie miesiąca. Niedziele i święta ma urzędnik wolne, wyjąwszy regulaminowo ustanowione dyżury.

Art. 25. Urzędnik, poparty opinią Związku, ma prawo domagania się od Magistratu stworzenia mu takich warunków pracy, które umożliwiłyby mu sumienne wykonywanie obowiązków służbowych.

Art. 26. Urzędnik ma prawo do tytułu i poborów, przywiązanych do nadanego mu stanowiska względnie stopnia służbowego, wymienionego w piśmie poruczającym lub nominacyjnym. Wysokość poborów oraz sposób obliczania i wypłacania tychże określają „Przepisy o uposażeniu pracowników miejskich m. Łodzi“.

Art. 27. Urzędnik ma prawo korzystania z bezprocentowych pożyczek z funduszy miejskich na zasadach, wyluszczonych w „Przepisach, dotyczących udzielania pożyczek i zaliczek pracownikom Zarządu Miejskiego“, oraz bezwrotnych zapomóg na wpisy za dzieci swe, uczęszczające do średnich i zawodowych zakładów naukowych, na zasadach, określonych w „Przepisach o udzielaniu zapomóg na wpisy szkolne pracownikom Zarządu m. Łodzi.“

Urzędnicy, spełniający swe czynności urzędowe, poza biurem, otrzymują zwrot kosztów przejazdu tramwajami, ewentl. bezpłatne bilety tramwajowe.

Art. 28. Urzędnik ma prawo do korzystania z urlopów, wypoczynkowych, zdrowotnych i nadzwyczajnych na zasadach, wyluszczonych w „Przepisach o udzielaniu urlopów pracownikom Zarządu m. Łodzi.“

Art. 29. Urzędnik stały ma prawo do uposażenia emerytalnego, a wdowy i sieroty po nim — do zaopatrzenia wdowiego i sierociego na zasadach, wyluszczonych w „Przepisach o odprawach i zabezpieczeniu emerytalnem pracowników Zarządu m. Łodzi i ich rodzin“.

Art. 30. Urzędnik i jego najbliższa rodzina ma zapewnioną bezpłatnie opiekę lekarską i środki lecznicze na zasadach, wyluszczonych w „Przepisach o udzielaniu pomocy lekarskiej pracownikom Zarządu m. Łodzi i ich rodzinom“.

Art. 31. Wakujące stanowiska w Zarządzie Miejskim powinien Magistrat obsadzać w zasadzie urzędnikami niższych kategorii przez ich awansowanie.

Urzędnik awansuje do wyższych stopni służbowych według uznania Prezydium Magistratu, które uwzględniając opinię Komisji Kwalifikacyjnej przy obsadzaniu wakansu, bierze pod uwagę

- a) wykształcenie.
- b) uzdolnienie,
- c) szczególnie kwalifikacje do danego stanowiska,

- d) lata służby,
- e) wiek.

Art. 32. Opinie w sprawach pracowników, ubiegających się o stanowiska urzędników niestałych lub stałych, albo też o wyższe szczeble, jak również w innych sprawach osobistych pracowników — wydaje Komisja Kwalifikacyjna.

Opinie tej Komisji będą uwidoczniane w aktach osobistych urzędników.

Komisja Kwalifikacyjna składa się z pięciu osób: 1) prezydenta miasta wzgl. jego zastępcy jako przewodniczącego, 2) dyrektora Zarządu Głównego wzgl. jego zastępcy 3) ławnika-przewodniczącego odnośnego Wydziału lub jego zastępcy — członka Magistratu i 4) 2 delegatów Związków Zawodowych Pracowników Miejskich m. Łodzi, wybranych na zasadzie ich wspólnego porozumienia.

Do ważności uchwał Komisji Kwalifikacyjnej konieczna jest obecność przewodniczącego i 3 członków, w pierwszym terminie, w drugim natomiast wystarczy obecność przewodniczącego i 2 członków.

Uchwały Komisji Kwalifikacyjnej zapadają zwykłą większością głosów, w razie równości rozstrzyga głos przewodniczącego.

Art. 33. Związki Zawodowe Pracowników Miejskich mają prawo interwencji w sprawach, dotyczących pracowników miejskich.

### Odpowiedzialność służbowa.

Art. 34. Bezpośredni i pośredni zwierzchnicy mają prawo zwracać uwagę podległym urzędnikom na niewłaściwość w urzędowaniu lub zachowaniu się oraz niedbalstwo w służbie.

Art. 35. Urzędników, którzy naruszają obowiązki swego stanowiska w służbie lub poza służbą przez czyn, zaniedbanie lub zaniechanie, pociągają się do odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej.

Art. 36. Za wykroczenia służbowe ponosi urzędnik odpowiedzialność porządkową, za występki służbowe — dyscyplinarną.

Wykroczeniem służbowym jest każde naruszenie obowiązku służbowego.

Występkiem służbowym — w myśl obowiązujących ustaw karnych — jest naruszenie obowiązków służbowych ze szkodą interesu publicznego lub prywatnego.

Zbieg kilku wykroczeń służbowych lub ich powtarzanie się, jak również wykroczenie wśród okoliczności szczególnie obciążających, jest występkiem służbowym.

Art. 37. Postępowanie dyscyplinarne przeciwko urzędnikowi powinno się odbywać na zasadach, wyłuszczonej w „Przepisach o organizacji Komisji Dyscyplinarnej i o postępowaniu dyscyplinarnem przeciwko pracownikom Zarządu m. Łodzi“.

Postępowanie dyscyplinarne przeciwko urzędnikowi, który popełnił występki służbowy, mający znamiona czynu karygodnego, ściganego ustawą karną, może się toczyć równocześnie z karnym postępowaniem sądowym w tej sprawie; może być jednak zawieszony aż do ostatecznego zakończenia tegoż.

Urzędnik, skazany prawomocnym wyrokiem sądu karnego, pociągającym za sobą utratę zdolności do piastowania urzędu publicznego, podlega usunięciu ze służby bez postępowania dyscyplinarnego.

Art. 38. Za wykroczenia służbowe nakłada się następujące kary dyscyplinarne:

- 1) upomnienie,

- 2) nagane,
- 3) grzywnę.

Kary porządkowe nakłada prezydent miasta, o ile sprawa nie została już przekazana Komisji Dyscyplinarnej.

Przed nałożeniem kary porządkowej należy obwinionemu urzędnikowi dać możliwość usprawiedliwienia się.

O nałożonej karze porządkowej zawiadamia się urzędnika na piśmie.

Art. 39. Za występki służbowe nakłada się następujące kary dyscyplinarne:

- 1) grzywnę,
- 2) przeniesienie na urząd niższej kategorii,
- 3) zwolnienie z urzędu.

Kary powyższe nakłada na podstawie postępowania dyscyplinarnego właściwa Komisja Dyscyplinarna.

Przy stosowaniu kar dyscyplinarnych należy brać pod uwagę doniosłość występkę służbowego, oraz dotychczasowe zachowanie się urzędnika.

Art. 40. Urzędnicy w stanie spoczynku odpowiadają dyscyplinarnie za występki służbowe, popełnione w czasie czynnej służby.

Art. 41. Ściganie występków służbowych ulega przedawnieniu po upływie 5 lat od daty ich popełnienia.

### **Zmiany w stosunku służbowym i rozwiązanie stosunku służbowego.**

Art. 42. Urzędników wszystkich kategorii przenosi z jednego Wydziału do drugiego w razie koniecznej potrzeby Prezydium Magistratu po uprzednim porozumieniu się z ławnikami-przewodniczącymi zainteresowanych Wydziałów. Przy przenoszeniu bierze się pod uwagę dotychczasową pracę i specjalność urzędnika.

Art. 43. Urzędnik, wybrany do ciał ustawodawczych, zwalniany jest na czas trwania mandatu od pełnienia obowiązków służbowych.

Po wygaśnięciu mandatu wraca urzędnik na swe poprzednie stanowisko.

Czas sprawowania mandatu zalicza się całkowicie do czasu służby. Działalność urzędnika w czasie sprawowania mandatu nie pociąga za sobą żadnych represyj służbowych.

Art. 44. Stosunek służbowy urzędnika stałego może być rozwiązany:

- a) przez dobrowolne wystąpienie tegoż ze służby miejskiej,
- b) na mocy orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej,
- c) w razie likwidacji Urzędu (Wydz. lub Oddz.), w którym pracuje.

W ostatnim wypadku urzędnik stały otrzymuje odprawę, przewidzianą w „Przepisach o odprawach i zaopatrzeniu emerytalnem pracowników miejskich m. Łodzi i ich rodzin,” o ile nie nabył praw do emerytury.

Stosunek służbowy urzędnika niestałego może być rozwiązany:

- a) przez dobrowolne wystąpienie tegoż ze służby miejskiej,
- b) na mocy orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej,
- c) na mocy decyzji Prezydium Magistratu po uprzednim 8-miesięcznym wypowiedzeniu.

Stosunek służbowy urzędnika, odbywającego służbę przygotowawczą, może być rozwiązany w każdej chwili na mocy decyzji prezydenta miasta.

Art. 45. Urzędnik stały i niestały powinien zgłosić dobrowolne wystąpienie ze służby miejskiej co najmniej na 1 miesiąc naprzód.

O ile nie otrzyma żadnej decyzji w sprawie jego zgłoszenia w ciągu 4 tygodni, zgłoszenie uważa się za przyjęte.

Art. 46. Przez dobrowolne wystąpienie ze służby i przez rozwiązanie stosunku służbowego urzędnik i jego rodzina tracą wszelkie prawa, wynikające ze stosunku służbowego.

Art. 47. Jeżeli urzędnik na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów uzyskał nominację, lub jeżeli wyjdą na jaw okoliczności, nie dopuszczające w myśl obowiązujących przepisów do mianowania, mianowanie urzędnika będzie nieważne, a urzędnik będzie wydalony ze służby.

Orzeczenie o unieważnieniu i wydaleniu ze służby wyda Prezydent Magistratu na podstawie opinii Komisji Kwalifikacyjnej.

### Dział III.

## O ROBOTNIKACH.

Art. 48. Robotnikiem miejskim może być jedynie obywatel polski nieskazitelnej przeszłości, posiadający zdolność do działań prawnych, uzdolniony fizycznie i umysłowo do pełnienia obowiązków służbowych, oraz władający językiem polskim w słowie i piśmie, którego wiek przy objęciu służby miejskiej nie przekracza lat 48; starsi wiekiem robotnicy mogą być angażowani na podstawie specjalnej decyzji Magistratu, jako pracownicy kontraktowi.

Art. 49. Robotnicy miejscy dzielą się na 3 kategorie:

- a) stałych,
- b) niestałych,
- c) sezonowych.

Po upływie 2 lat nieprzerwanej pracy robotnik niestały zostaje automatycznie zaliczony do robotników stałych z uwzględnieniem art 56. Robotnicy sezonowi, z którymi Magistrat zawiera odrębne umowy, nie podlegają przepisom, zawartym w niniejszej pragmatyce.

Art. 50. Prezydent Magistratu po wysłuchaniu opinii związków pracowników miejskich oznaczy stałe stanowiska dla robotników w poszczególnych Oddziałach i Wydziałach Magistratu.

Robotnik sezonowy po przepracowaniu jednego roku na wniosek ławnika-przewodniczącego Wydziału może zostać robotnikiem niestałym. przy następnym mianowaniu go robotnikiem stałym zalicza się do wysługi lat czas ostatnio bez przerwy przepracowany na stanowisku robotnika sezonowego.

Art. 51. Robotnicy miejscy dzielą się pod względem wymaganego od nich wykształcenia fachowego na dwie kategorie: a) niekwalifikowanych i b) wykwalifikowanych (rzemieślników).

Prezydent Magistratu określi specjalną uchwałą:

- 1) jakie stanowiska robotnicze w Zarządzie Miejskim należy zaliczyć do jednej z dwu wyżej wymienionych kategorii, oraz
- 2) specjalne wymagania od kandydatów na poszczególne stanowiska robotnicze w Magistracie.

Art. 52. Kandydaci, ubiegający się o stanowiska w służbie miejskiej powinni złożyć:

- 1) własnoręcznie napisane podanie,
- 2) świadectwo lekarskie, stwierdzające zdolność fizyczną,
- 3) świadectwo urodzenia,
- 4) świadectwo o dotychczasowym zajęciu,
- 5) zaświadczenie odpowiedniego Robotniczego Związku Zawodowego.

### Zawiązanie stosunku służbowego.

Art. 53. Robotników miejskich angażuje do służby w Zarządzie Miejskim za pośrednictwem odpowiednich związków zawodowych przewodniczący Wydziału.



Art. 54. Na dowód przyjęcia do służby miejskiej robotnik otrzymuje pismo nominacyjne, w którym wymienia się stopień służbowy, Wydział, w którym ma pełnić służbę, oraz datę rozpoczęcia pracy.

Czas służby liczy się od dnia rzeczywistego objęcia pracy.

Art. 55. Robotnik przy objęciu służby składa na ręce przewodniczącego względnie naczelnika Wydziału w przepisanej formie przyrzeczenie służbowe przestrzegania obowiązujących ustaw państwowych i miejskich oraz wydanych na podstawie tychże przepisów wykonawczych, sumiennego wykonywania obowiązków służbowych i dochowania tajemnicy urzędowej.

Art. 56. Mianowanie robotnika niestałego robotnikiem stałym nie może nastąpić przed ukończeniem 25 lat życia. Na dowód zaliczenia w poczet robotników stałych otrzymuje robotnik specjalny akt nominacyjny.

Czas służby na stanowisku robotnika niestałego zalicza się zarówno do wysługi lat, jak i do emerytury.

Art. 57. Każdy z Wydziałów Magistratu prowadzi dla każdego z zatrudnionych przez się robotników wykaz, do którego wpisuje się dane, dotyczące przebiegu jego służby.

Do wykazu dołącza się odpisy złożonych dokumentów, oryginały zaś zwraca się właścicielowi.

Prawo stwierdzenia zgodności odpisów z oryginałami przysługuje dyrektorowi Zarządu Głównego, a w jego zastępstwie — wicedyrektorowi.

Art. 58. Art. 32 niniejszej pragmatyki stosuje się analogicznie do robotników miejskich, wyjąwszy sezonowych.

#### Obowiązki robotnika.

Art. 59. Artykuły 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 i 21 niniejszej pragmatyki stosują się analogicznie do robotników miejskich, wyjąwszy sezonowych.

#### Praca robotnika.

Praca robotnika powinna trwać w dnie powszednie 8 godzin, w soboty — 6 godz.n.

Niedziele i święta ma robotnik wolne, wyjąwszy regulaminowo ustanowione płatne dyżury.

Art. 61. Artykuły 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 i 33 niniejszej pragmatyki stosują się analogicznie do robotników miejskich, wyjąwszy sezonowych.

#### Odpowiedzialność służbowa.

Art. 62. Artykuły 34, 35, 36, 37, 38, 39 i 40 niniejszej pragmatyki stosują się analogicznie do robotników miejskich, wyjąwszy sezonowych.

Art. 63. Robotników stałych i niestałych przenosi z jednego Wydziału do drugiego w razie koniecznej potrzeby dyrektor Zarządu Głównego po uprzednim porozumieniu się z przewodniczącymi zainteresowanych Wydziałów. Przy przenoszeniu bierze się pod uwagę dotychczasową pracę i specjalność robotnika.

Art. 64. Stosunek służbowy robotnika stałego może być rozwiązany:

- a) przez dobrowolne wystąpienie tegoż ze służby miejskiej,
- b) na mocy orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej.

Stosunek służbowy robotnika niestałego—:

- a) przez dobrowolne wystąpienie tegoż ze służby miejskiej,
- b) na mocy orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej,
- c) na mocy decyzji przewodniczącego po uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniu.

Dobrowolne wystąpienie ze służby miejskiej powinien robotnik stały zgłosić co najmniej na jeden miesiąc naprzód.

Art. 65. Artykuły 43, 46 i 47 niniejszej pragmatyki stosują się analogicznie do robotników miejskich, wyjąwszy sezonowych.

#### Dział IV.

### O OFICJALISTACH.

#### Przepisy ogólne.

Art. 66. Oficjalistą miejskim może być jedynie obywatel polski o nieskazitelnej przeszłości, posiadający zdolność do działań prawnych, uzdolniony fizycznie i umysłowo do pełnienia obowiązków służbowych, tudzież władający biegle językiem polskim w słowie i piśmie, którego wiek przy objęciu służby miejskiej nie przekracza lat 48; starsi wiekiem oficjaliści mogą być angażowani na podstawie specjalnej decyzji Magistratu, jako pracownicy kontraktowi.

Art. 67. Art. 5 niniejszej pragmatyki stosuje się analogicznie do oficjalistów miejskich.

Art. 68. Każde stanowisko oficjalisty w służbie miejskiej zalicza się do jednego z 5 stopni służbowych, odpowiadających 6 ostatnim stopniom służbowym urzędników miejskich.

Prezydent Magistratu określi specjalną uchwałą:

1) jakie stanowiska w Zarządzie Miejskim należy zaliczyć do wyżej wymienionych kategorii oficjalistów,

2) specjalne wymagania od kandydatów na poszczególne stanowiska w Magistracie.

Art. 69. Względem stałych oficjalistów miejskich stosuje się analogicznie wszelkie postanowienia, zawarte w dziale II (o urzędnikach) niniejszej pragmatyki, względem zaś niestałych oficjalistów miejskich — wszelkie postanowienia, zawarte w dziale III (o robotnikach) niniejszej pragmatyki.

Art. 70. Pracownikom miejskim, których obowiązki służby wymagają posiadania odpowiedniego umundurowania wzgl. odznak, przysługuje prawo bezpłatnego ich otrzymania.

#### Przepisy przejściowe.

Art. 71. W okresie półrocznym od chwili uprawomocnienia się niniejszych przepisów — Komisji Kwalifikacyjnej przysługuje prawo poddania rewizji aktów poruczających lub nominacyjnych, wydanych już poszczególnym urzędnikom, oficjalistom i robotnikom miejskim. W wypadkach, gdy nominacja nie odpowiada przepisom „Pragmatyki służbowej dla pracowników Zarządu m. Łodzi”, Komisji Kwalifikacyjnej przysługuje prawo zakwestjonowania korzystania przez pracowników miejskich z pełni praw, objętych niniejszemi przepisami.

Każdy urzędnik, który nie zostanie ustalony w ciągu 6-ciu miesięcy od chwili wejścia w życie niniejszych przepisów, otrzymuje zwolnienie ze służby z jednorazową odprawą w wysokości 3-miesięcznych poborów po przepracowaniu pełnych 3 lat, 6-miesięcznych poborów po przepracowaniu od 3 — 6 lat. Za każdy przepracowany następny rok odprawa wynosi jednomiesięczny dodatek. Odprawa nie może jednak w żadnym wypadku przewyższyć rocznej pensji.

#### O pracownikach Biura Rady Miejskiej.

Art. 72. Uprawnienia Magistratu wzgl. jego Prezydium oraz wszelkie inne, przewidziane w niniejszej pragmatyce, o ile chodzi o pracowników

Biura Rady Miejskiej, są atrybutem Prezydjum Rady w składzie pełnym wzgl. ściślejszym, natomiast uprawnieniom Prezydenta Miasta, odpowiadają analogiczne uprawnienia Prezesa Rady Miejskiej.

### Postanowienia końcowe.

Art. 73. Przepisy niniejszej pragmatyki, a wraz z nią uchwalone przez Radę Miejską:

a) „Przepisy o dodatkach funkcyjnych dla wyższych urzędników Zarządu m. Łodzi“.

b) „Przepisy o udzielaniu pożyczek i zaliczek pracownikom Zarządu m. Łodzi“.

c) „Przepisy o udzielaniu urlopów pracownikom Zarządu m. Łodzi“.

d) „Przepisy o udzielaniu pomocy lekarskiej pracownikom Zarządu m. Łodzi i ich rodzinom“.

e) „Przepisy o odprawach i zaopatrzeniu emerytalnem pracowników Zarządu m. Łodzi i ich rodzin“.

f) „Przepisy o organizacji Komisji Dyscyplinarnej i postępowaniu dyscyplinarnem przeciwko pracownikom Zarządu m. Łodzi“.

g) „Przepisy o udzielaniu zapomóg na wpisy szkolne pracownikom Zarządu m. Łodzi“.

-obowiązują z dniem ogłoszenia ich w „Dzienniku Zarządu m. Łodzi“.

Art. 74. Z dniem wejścia w życie przepisów, wymienionych w art. 73, tracą moc obowiązującą wszelkie przepisy i statuty, normujące stosunek służbowy pracowników Zarządu Miejskiego do Magistratu m. Łodzi.

## Obwieszczenia i Okólniki.

### Okólnik Nr. 57.

Wykonywując uchwałę Prezydjum Magistratu Nr. 2157 z dnia 30 października 1924 roku, postanawia się co następuje:

1) zajęcia we wszystkich biurach Magistratu m. Łodzi rozpoczynają się punktualnie o godzinie 8-ej, kończą zaś punktualnie o godzinie 15-ej (w soboty o godz. 13 min. 30);

2) przyjmować interesantów należy od godz. 8 min. 30 do godz. 12 min. 30;

3) księgi obecności pracowników miejskich zamyka się o godz. 8 min. 15;

4) do godz. 8 min. 10 i między godz. 13 a 13 min. 10 każdy z pracowników biurowych Zarządu Miejskiego może otrzymać od woźnego szklankę herbaty. Picie herbaty i spożywanie posiłku między godz. 8 min. 15 a 13-tą i godziną 13 min. 15 a 13-tą jest niedopuszczalne.

5) opuszczanie przez pracowników biurowych Zarządu Miejskiego zajęć nie może odbywać się przed godziną 15-tą; dopiero o tej godzinie pracownicy mogą przygotowywać się do opuszczania biur, wcześniej zaś opuszczanie zajęć jest możliwe jedynie w nadzwyczajnych wypadkach i za zgodą kierownictwa.

Okólnik niniejszy obowiązuje od dnia 1 stycznia 1925 roku. W związku z tem tracą moc obowiązującą wszelkie dotychczas obowiązujące w tej sprawie okólniki i rozporządzenia Prezydjum Magistratu m. Łodzi

Łódź, dnia 30 listopada 1924 roku.

Prezydent (—) M. Cynarski.

Dyrektor  
Zarządu Głównego  
(—) J. Zalewski.

### Okólnik Nr. 58.

Wykonywując uchwałę Prezydjum Magistratu Nr. 2274 z dnia 29 listopada 1924 roku, niniejszem zawiadamia się, iż, poczynając od dnia 1-go stycznia 1925 roku, woźni biurowi

obowiązani będą zszywać akta wydziałowe według wskazówek praktycznych, udzielonych im przez kierownika zreorganizowanej Introligatorni Miejskiej, mieszczącej się w gmachu przy Placu Wolności Nr. 14.

Łódź, dnia 8 grudnia 1924 r.

Prezydent (—) M. Cynarski.

Dyrektor

Zarządu Głównego

(—) J. Zalewski.

## Kronika miejska.

— **Poświęcenie miejskich gmachów szkolnych.** W niedzielę d. 14 b. m. odbyła się uroczystość poświęcenia gmachów miejskiej szkoły powszechnej im. Tadeusza Kościuszki przy ul. Nowo Marysińskiej № 2, szkoły powszechnej im. królowej Jadwigi przy ul. Cegielnianej № 58 oraz kamienia węgielnego pod gmach szkoły powszechnej na Nowem Rokicciu.

Na uroczystości te przybyli z Warszawy kierownik Ministerstwa W. R. i O. P., dr. Zawadzki, dyrektor Departamentu Szkolnictwa Średniego Zagórowski, naczelnik Wydziału Budowy szkół powszechnych Bromirski, i naczelnik Wydz. bud. szkół średnich Mączewski. Poza tem w uroczystościach brali udział pp. wojewoda Garapich, kurator Okręgu Szkolnego dr. Jarosz, prezes Sądu Okręgowego Kamiński, prokurator Szmidt, dyr. Izby Skarbowej Towarnicki, Komisarz Rządu na m. Łódź Iżycki, starosta Remiszewski, inspektor Wróblewski, prezydum Rady Miejskiej z dr. Fichną na czele, radni miejscy, prezydum oraz członkowie Magistratu z prezydentem Cynarskim na czele, wyżsi urzędnicy samorządu miejskiego z dyr. Zalewskim na czele, licznie zebrani przedstawiciele nauczycielstwa, młodzieży szkolnej i rodziców, przedstawiciele instytucyj społecznych i oświatowych, jak również prezydenci i burmistrzowie Pabjanic, Rudy Pabjanickiej, Zgierza, Aleksandrowa i Konstanyowa.

Uroczystości niedzielne rozpoczęły się o godz. 2-jej popoł. w szkole im. T. Kościuszki przy ul. Nowo-Marysińskiej, gdzie ceremonji poświęcenia dokonał J. E. ks. Biskup Tymieniecki w asyście ks. prałata Wyrzykowskiego.

Po krótkim przemówieniu J. E. ks. Biskupa, zabierali głos p. prezydent miasta M. Cynarski, witając gości, prezes Rady Miejskiej dr. B. Fichna, wizytator szkół p. Michalski, oraz kierownik szkoły p. Woznowski i jedna z uczenic.

W odpowiedzi na te przemówienia zabrał głos p. minister Zawadzki.

Następnie po zwiedzeniu gmachu szkolnego uczestnicy udali się samochodami do gmachu im. królowej Jadwigi przy ul. Cegielnianej 58, gdzie po dokonaniu ceremonji poświęcenia przez J. E. ks. Biskupa Tymienieckiego, przemawiali ławnik Wydziału Oświaty i Kultury, p. Z. Hajkowski, inspektor szkolny p. Skowroński oraz jedna z uczenic.

W uroczystościach przy ul. Nowo-Marysińskiej i Cegielnianej brała udział orkiestra miejskiego gimnazjum męskiego im. J. Piłsudskiego, która pod batutą prof. Wacława Kralkowskiego wykonała szereg okolicznościowych utworów muzycznych.

Z kolei wszyscy udali się na Nowe Rokicie, gdzie zostało dokonane poświęcenie kamienia węgielnego wznoszonej szkoły powszechnej. Nadmienić wypada, iż pomimo tego, że prace przy budowie tej szkoły zostały rozpoczęte dopiero w roku bieżącym, doprowadzone już zostały pod dach.

Po zakończeniu niedzielnych uroczystości Prezydum Magistratu zaprosiło gości warszawskich na obiad, który się odbył w restauracji Grand Hotelu. O godz. 7 m. 40 p. minister wyjechał do Warszawy, odprowadzany przez p. wojewodę, prezydenta Cynarskiego i kuratora, dr. Jarosza.

— **Łódź czci swych bohaterów.**

Dnia 12 b. m., pod przewodnictwem p. prezesa d-ra Fichny,

odbyło się posiedzenie Prezydium Rady Miejskiej, na którym m. in. postanowiono powołać do życia komitet budowy pomnika poległych „dzieci łódzkich”. W skład komitetu wejść: Prezydium Rady Miejskiej in corpore, po 1 delegacie Magistru, Stow. Polskich Kupców i Przemysłowców Chrześcijan, Zw. Zawodowych oraz z obywateli: J. E. Biskup Łódzki, Wojewoda, Dowódca O. K. IV, następnie p. r. Rode, pp. Robert Geyer, Kazimierz Poznański, Aleksander Heiman — Jarecki i Władysław Rosenblatt.

W zakresie kompetencji komitetu leżeć będzie ustalenie miejsca budowy pomnika, wynalezienie odpowiednich funduszy, rozpisanie konkursu i t. p. Dla realizacji zamierzeń komitetu powstają sekcje propagandy, finansowa, konkursowa, ewentualnie i inne.

Na temże posiedzeniu Prezydium Rady Miejskiej przedyskutowano sprawę ufundowania w Łodzi płyty dla uczczenia pamięci Nieznanego Żołnierza i postanowiono ufundować taką płytę kosztem miasta. Płyta pamiątkowa ułożona będzie na chodniku przy zbiegu ulic Piotrkowskiej i Placowej, po stronie Katedry. Wielkość płyty wynosi 207 X 156 cm.; płyta wykonana będzie z czarnego granitu szwedzkiego, o polerowanej powierzchni, i ułożona na podwójnym obramowaniu z szarego śląskiego granitu. Napis będzie następujący:

„Niezananemu Żołnierzowi — Łódź. R. 1925”.

— **Z komisji przeglądowej.** Dnia 10 i 16 b. m. pod przewodnictwem p. prezydenta M. Cynarskiego, odbyły się posiedzenia miejskiej komisji dla ustalania wieku popisowych żydów, nieposiadających formalnych metryk urodzenia. W komisji, prócz p. prezydenta miasta, zasiadają p. inspektor dr. Mittelstaedt oraz p. naczelnik Urzędu Stanu Cywilnego, Rzewski. Komisja rozpatrzyła na obydwu posiedzeniach 55 podań, z których 53 załatwiono pozytywnie, 2 zaś odrzucono.

— **Zatwierdzenie podatku.** Urząd Wojewódzki zawiadomił Magistrat, że Ministerstwo Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu zatwierdziło statut miejskiego podatku od towarów, przywożonych drogami żelaznymi, uchwalony przez Radę Miejską m. Łodzi w dniu 18/IX b. r.

— **Kary za niedopełnienie obowiązku szkolnego.** W tygodniu od 8 do 13 grudnia r. b. za nieposyłanie do szkoły z wyroków Komisji Powszechnego Nauczania odbyli kary aresztu:

1) Jakubowicz Wolf, Brzezińska 9, 1 dzień. 2) Zarebska Józefa, Zgierska 24, 1 dzień. 3) Kamionka Szyja, Andrzeja 18, 1 dzień. 4) Prost Natalia, Dolna 4, 1 dzień. 5) Berger Hena, Franciszkańska 88, 2 dni.

W dniu 16 b. m., przeżywszy lat 52; zmarł  
Ś. P.

## **Dr. Med. Henryk Sadkowski**

Lekarz IV Dozoru Sanitarnego m. Łodzi.

W Zmarłym Zarząd m. Łodzi traci wielce zasłużonego działacza na polu zdrowotności publicznej.

Głęboko odczuwamy stratę z powodu nieoczekiwanego zgonu naszego długoletniego współpracownika, przesyłamy pozostałej rodzinie wyrazy serdecznego współczucia.

**Magistrat m. Łodzi.**

## Z życia miast polskich.

### Z miejskiego komitetu odbudowy w Warszawie.

Pod przewodnictwem p. prezydenta miasta st. Warszawy Jabłońskiego, odbyło się w tych dniach posiedzenie komitetu odbudowy miasta.

Najpierw obradowano nad sprawą projektowanej przez władze miejskie „loterii mieszkaniowej”. Przypominamy, iż za pomocą rozsprzedania 20,000 biletów po 100 zł., zamierzone jest zebranie sumy, wystarczającej na budowę 100 domów czteropokojowych, z kuchnią, wygodami, ogrodzeniem i t. p. Domki te wraz z grantem, na którym byłyby postawione — zapewne przy szosie za Żoliborzem — rozlosowanoby między nabywców biletów loteryjnych, tak, iż z pośród każdego 200 tu uczestników loterii — jeden z nich wygrywałby.

Po omówieniu tej sprawy, wyłoniło się przekonanie, że taka „loteria mieszkaniowa” w zasadzie jest pożądana i możliwa do przeprowadzenia. Dokonane będzie szczegółowe opracowanie planu loterii, przytem zapewne budowa i losowanie będą się odbywały serjami, po 10 domków, a zapłatę za losy, w wysokości proponowanej lub zmniejszonej do 50 zł., będzie się pobierało ratami. W ten sposób rodziny niezamożne mogłyby bez narażenia na szwank skromnego budżeta swego uczestniczyć w „loterii mieszkaniowej”.

Omawiano następnie sprawę pożyczek na remont zagrożonych ruinami domów. Domów takich jest w Warszawie 26. Pożyczki wydawane byłyby, w myśl wniosków komitetu, na spłaty 10-letnie, w zastrzeżeniu, że rozpoczęcie spłat obowiązuje właściciela po 3-ech latach, i to wtedy tylko, gdy komorne, które pobiera od lokatorów, wynosić będzie już 75 proc. przedwojennego. Prywatne osoby płaciłyby za ten kredyt 3 proc., spółdzielnie — 2 proc.

Opracowywane są przepisy, ażeby właściciele walących się domów, którzy dobrowolnie pożyczki nie wezmą, byli zmaszani do obciążenia swego majątku samą, wynoszącą koszt remontu, przy tem władze miejskie dokonywałyby remontu same. Taki przymasowo udzielany kredyt byłby oprocentowany znacznie wyżej.

Przewidywane są na rok przyszły: budowa cegelni na terenach Barakowa, które będą zapewne na okres 36-letni wydzierżawione od rządu; budowa domów przy ul. Raszyńskiej i na ślimaka przy ul. Karowej; udzielanie pożyczek na budowę domów towarzystwom spółdzielczym oraz zorganizowanie „Loterii mieszkaniowej”.

O tych i o innych podobnych wnioskach, zmierzających do zaradzenia głodowi mieszkaniowemu i bezrobociu, wypowiedzą się jeszcze komisja budżetowa i rada miejska.

Co do robót już wykonanych, to bądź kończy się, bądź rozpoczyna się remont i budowę kilka domów dla bezdomnych. Poświęcenie fundamentów jednego z takich domów (w Grochowie) odbędzie się wkrótce.

### Zdrowotne zakłady dla dzieci.

Pod opieką Min. Pracy i Opieki społecznej w formie udzielanych subwencji znajduje się obecnie na całym terenie Rzplitej około 4.000 zakładów opiekuńczych i wychowawczych dla dzieci. Śród dzieci tych, jak stwierdziły badania lekarskie, znajduje się wielki procent dzieci gruźliczych i jaglicznych (trachomatycznych). W związku z tem rząd przedsięwziął specjalną akcję, mającą na celu wydzielenie chorych dzieci ze wszystkich subwencjonowanych zakładów opiekuńczych i umieszczanie ich w specjalnych tworzonych sanatorjach. Obecnie uruchomione zostanie na terenie województwa pomorskiego i poznańskiego zdrowotny zakład w Puszczykowie pod Poznaniem dla 100 dzieci gruźliczych i w Śremie dla 150 dzieci trachomatycznych. Po-

zatem w Wilnie buduje się dom dla dzieci niedorozwiniętych i umysłowo chorych na 200 łóżek.

### Plan sanacyjny m. Warszawy.

Magistrat polecił wszystkim wydziałom oraz przedsiębiorstwom miejskim, aby w ciągu trzech tygodni zgłosiły konkretne propozycje co do inwestycji niezbędnych do wykonania w ciągu najbliższych 10 lat. Zarządzenie to ma na celu wypracowanie planu sanacyjnego miasta i kolejności jego wykonania.

### Budżet teatrów miejskich w Warszawie.

Wskutek podwyżek, przyznanych personelowi teatralnemu na początku sezonu, jak również wynikających ze stosowania wskaźników statystycznych, oraz strat wynikłych z przerwy w działalności teatru Rozmaitości oraz opery, zaszła konieczność przeobrażenia budżetu teatralnego na rok bieżący. Budżet ten zbilansowany subwencją w sumie 2.053.473 zł., w najbliższych dniach będzie przedstawiony radzie miejskiej m. Warszawy.

### O wielki Inowrocław.

Magistrat m. Inowrocławia postawił wniosek do Rady Ministrów o wydzielenie miasta z powiatu i wcielenie do miasta 7 gmin okolicznych. Gminy te leżą na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 1920 r. o wykonaniu reformy rolnej w sferze mieszkaniowej m. Inowrocławia. Wcielenie wspomnianych gmin do miasta — o ile będzie uwzględnione — pociągnie dłań wprowadzenie zwiększenia wydatków, ale zato umożliwi większy rozwój miasta w przyszłości.

### Z Częstochowy.

W myśl uchwały z dnia 3 września r. b., Magistrat m. Częstochowy nabył od Urzędu Emigracyjnego w Częstochowie dwa baraki na Stradomiu na cele szkolnictwa elementarnego.

Jeden barak przerobiony został na tymczasowe szkoły powszechne. Już obecnie są gotowe 4 sale szkolne i 4 pomocnicze pokoiki.

Drugi przerabia się na tymczasowe przytulisko dla bezdomnych.

## OGŁOSZENIE.

Wydział Zdrowotności Publicznej Magistratu m. Łodzi niniejszem podaje do wiadomości, że z dniem 9 grudnia 1924 r. został otwarty I Miejski Zakł. Kąpielowy przy zbiegu ul. Nawrot i Wodnej.

W pomienionym Zakładzie pobierane są następujące opłaty:

- |                                      |         |
|--------------------------------------|---------|
| a) za wannę I klasy . . . . .        | zł. 1.— |
| b) " " II " . . . . .                | —75 gr. |
| c) " łaźnię wzgl. natryski . . . . . | —25 "   |

Zakład czynny jest od godz. 8.30 rano do godz. 8.30 wiecz., w dnie zaś przedświąteczne — do godziny 10.30 wieczorem.

Wydział Zdrowotności Publicznej  
Magistratu m. Łodzi.

## Treść numeru 52-go:

Pragmatyka służbowa dla pracowników Zarządu m. Łodzi.—

**Obwieszczenia i okólniki:**

Okólnik № 57 w sprawie rozpoczynania i kończenia zajęć we wszystkich biurach Magistratu m. Łodzi.— Okólnik № 58 w sprawie zszywania aktów wydziałowych przez woźnych biurowych Magistratu m. Łodzi.—

**Kronika miejska. Z życia miast polskich.—****OGŁOSZENIE.**

Magistrat m. Łodzi ogłasza niniejszem konkurs na stanowisko fachowego kierownika Miejskiej Pralni Mechanicznej.

Warunki płacy od umowy; termin objęcia stanowiska od 1-go stycznia 1925 roku.—

Oferty składać należy w Wydziale Gospodarczym Magistratu — Pomorska 18.

Łódź, dnia 17 grudnia 1924 r.

MAGISTRAT m. ŁODZI.

**Licytacje przymusowe.**

Wydział Podatkowy Magistratu m. Łodzi niniejszem podaje do wiadomości, że w dniu 23 grudnia 1924 r. o godz. 9-ej rano odbędą się licytacje przymusowe ruchomości niżej podanych osób za niewpłacone podatki:

Truskalski, Wolborska 25, lustro. Szejnwald, Lipowa 27, zegar. Kujawski, Stary Rynek 5, maszyna do szycia. Michalski, Brzezińska 130, 2 kapy Chaskiewicz, Podrzeczna 5, lustro. Gordon, Wschodnia 60, 2 krzesła. Bezowicz, Fajfra 15, kredens. Borenstein, Franciszkańska 20, szafa. Grzybowski, Franciszkańska 2-4, palto. Ajzenberg, Franciszkańska 15, zegar. Altman, Ewangelicka 7, zegar. Brodaty, Franciszkańska 15, biurko. Lichtenstein, Wólczańska 62, kredens i otomana, Abeshaus, Gdańska 11, rower. Antosik, Zawiszy 45, komoda. Badek, Rokicińska 9, leżanka Baum, Złota 4, otomana. Warszawski i Mendelsohn, Piotrkowska 34, kasa ogniotrwała. Biemas, Profesorska 16, rower. Cwajgenbaum, Główna 61, zegar. Domanowicz, Łagiewnicka 62, szafa. Dzierzgwia, Konstanyńska 14, komoda. Józwiakowa, Franciszkańska 60, komoda. Kenig, Szkołna 30, maszyna do szycia. Kuske Karol, Kilińskiego 252, stół. Musiałowicz Fr. Emilji 44, waga. Nirenberg J. Andrzeja 45, 1 lustro. Ochlast N. Emilji 50, szafa. Pastuszak, Żórawia 14, otomana, lustro. Szychowski, Piaseczna 19, zegar i lustro. Szykier, Sienkiewiczza 52, 2 krzesła. Rozenblatt, Piotrkowska 34, 2 krzesła, fotel, stół i obrus. Radziański St. Ogrodowa 79, biurko. Sederski, Pańska 8, biurko. Stawkowski, Zawiszy 9, kredens. Sokół, Brzezińska 56, komoda. Szaferek, Profesorska 10, zegar. Szymańska, Nawrot 32, kredens. Bon, Kilińskiego 203, serwantka, Tatarka, Aleksandrowska 10, kredens. Fisz Chaim, Aleksandrowska 18, 2 ramy i stół. Tobolski, Andrzejka 35, szafa. Twardowskiego, Gdańska 45, lustro. Wajnberg, Kilińskiego 48, stół. Witelsohn, Zgierska 30, stół. Witkowski, Konstanyńska 62, 2 krzesła. Wojczak, Kilińskiego 33, stołek. Wolruch, Konstanyńska 54, kredens. Goldman, Kielbacha 16, krzesło. Zylberjung, Zgierska 24, kredens.

Dnia 24 grudnia 1924 roku o godz. 9-tej rano.

Bartłomiejczyk, Pomorska 53, 2 kółdry. Wiesenfeld, Piotrkowska 14, 2 krzesła. Lichtenstajm, Piotrkowska 16, 40 chustek jedwabnych. Rozenowajg, Konstanyńska 23, szafa. Mazur, Pańska 8, 2 szyćnie przędzy. Engel, Zawadzka 50, tremo, kredens, szafa, maszyna do szycia, stół, 4 krzesła i fotel. Brzeziński, Pomorska 92, 2 kółdry. Cyngiser, Pomorska 135, 2 kółdry. Różycka Antonina, Pomorska 121, zegar. Szajnfaber, Wolborska 33, stół. Tepler, Pomorska 20, 2 krzesła.

Redaktor: **Bolesław Dudziński.**

Wydawnictwo Zarządu Miasta Łodzi

Odbito w tłoczni B-ci Holcman w Łodzi ul. Zawadzka № 7.