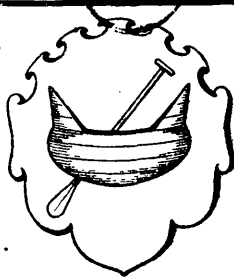


# DZIENNIK

## ZARZĄDU

Redakcja i administracja  
Plac Wolności 14. Tel. 28-06.  
Administ. czynna od g. 9-12 w p.  
Redakcja od godz. 2-3 po południu

Prenumerata: Miesięcznie zł. 1.--.



## M. ŁODZI.

**Ogłoszenie:** Wiersz nonparel (cztery szp. na stronie) zł. 0.20—Przed tekstem zł. 0.55—za wiersz (dwie szpalty na stronie) Drobne zł. 0.05 za wyraz. Najmniejsze ogłoszenie zł. 50.—

Cena egzemplarzazł. 0.25.

Nr. 31. (306)

Łódź, wtorek 4 sierpnia 1925 r.

Rok VII.

## Wystawa Związku Miast Polskich i Zjazd Gospodarczy Delegatów Miast.

Inicjatywa Biura Związku Miast Polskich i odnośne, mozolne i długie, bo już od grudnia ub. roku ciągnące się przygotowania Biura Zw. Miast Polskich w celu zorganizowania po raz pierwszy Wystawy Związku Miast Polskich oraz pierwszego Zjazdu Gospodarczego Delegatów Miast, nie tylko nie zawiodły pokładanych nadziei, ale ich realizacja konkretnie i nader wyraziście uwidoczniła powagę, celowość i konieczność kontynuacji osiągniętych rezultatów.

Na V-ym z kolei, a pierwszym międzynarodowym Targu Pol. i zagran. trwającym od 3-10 maja b. r. odbyła się tedy po raz pierwszy Wystawa Związku Miast Polskich. Znalazła pomieszczenie w jednym z najładniejszych i najkorzystniejszych, bo u czoła Targów położonych, pawilonów targowych, mianowicie w pawilonie Polskiego Banku Handlowego, wzniesionym jeszcze przed drugimi Targami w r. 1920, a znajdującym się na placu Górnośląskim.

W wystawie miast wzięły udział 32 miasta związkowe, reprezentując wszelkie typy miast, a mianowicie: wielkie, średnie i małe, przedstawiając plastycznie w formie statystyki, wykresów i modeli stan, potrzeby i zadania miast naszych. W wyżej wymienionej liczbie miast wystawiających przeszło połowę, gdyż 17 — stanowiły miasta z ludnością ponad 25.000. Z miast wielkich najokazalej, w sposób najbardziej interesujący i celowy wystąpiły: Poznań, Kraków i Bydgoszcz. Cały szereg tablic statystycznych i wykresów, cały szereg doskonałych fotografii, cały szereg precyzyjnie opracowanych planów, cały szereg dokumentów historycznych, wreszcie kilka dobrze wykonanych odlewów — oto obrazy, które dały naogół należyte pojęcie o przeszłości, o rozwoju obecnym i o zamierzeniach na przyszłość pod względem gospodarczym oraz społeczno-kulturalnym tych miast polskich.

Kolejno najokazalej wystąpiły: Łódź, Lwów. Zwłaszcza nasz polski Manchester — wielki ośrodek życia przemysłowego — Łódź, w nader bogatym materiale statystycznym ujawnił żywe tętno działalności municypalnej. Interesującą i w dość szerokich granicach zademonstrował Lwów stan swój i działalność. Na specjalne wyróżnienie i ze specjalnych względów zasługuje udział w wystawie Łucka. Z miast wystawiających

on jeden bowiem reprezentował wschodnie miasta kresowe; w szeregu wykresów i fotografii przedstawił przeszłość, stan obecny i zamierzenia na przyszłość swej w trudnych warunkach rozwijającej się i postępującej naprzód gospodarki. Z eksponatów miast, mniejszych i występujących na Wystawie w szczególności tylko skali zwracały uwagę plenowością wysiłków miasta poznańskie i pomorskie.

Miarą reakcji opinii publicznej na inicjatywę Związku Miast Polskich było poważne, żywe i szczegółowe interesowanie się wystawą przedstawicieli prasy nie tylko krajowej, lecz również, specjalnie przybyłej prasy zagranicznej. Red. „L'exportateur Français” — p. Hamel, szczególnie żywo interesował się wystawą Związku Miast Polskich — odbył konferencję z reprezentującym na Wystawie Związku Miast Polskich — dyr. Grotowskim, wypytyując go o szczegóły, dotyczące zapotrzebowania naszych urzędów miejskich. Również specjalnie zainteresował się Wystawą Z. M. P. przedstawiciel prasy szwedzkiej — p. Landelius, który był jednocześnie reprezentantem Targów Skandynawsko-Bałtyckich, jakie odbyły się w Sztokholmie w dn. 14-21 czerwca b. r.

P. Landelius po porozumieniu się z Dyрекcją Targów zwrócił się do Prezydentów: Poznania, Krakowa, Lwowa, Bydgoszczy i Katowic z prośbą, aby eksponaty tych miast mogły być umieszczone na wystawie sztokholmskiej.

Publiczność z uwagą i żywym zainteresowaniem oglądała eksponaty. Dzienna frekwencja wystawy Zw. M. P. wynosiła przeciętnie 10.000 osób. Kasa Targów sprzedawała dziennie 20.000 biletów, zaś w pierwszych trzech dniach po 30.000 biletów dziennie, nie licząc około 20.000 bezpłatnych biletów honorowych.

W dniu otwarcia wystawy wydany został, opracowany przez Biuro Związku Miast Polskich „Katalog Wystawy Związku Miast Polskich na Międzynarodowym Targu w Poznaniu 1925 r. Pokażne dzieło (str. 315 i LXII i 2 nl) daje treści znacznie więcej niż obiecuje skromny tytuł, albowiem „Katalog” nie jest bynajmniej jedynie doraźnym przewodnikiem lub aktualną pamiątką Wystawy. Pierwsze trzy obszerne części „katalogu” stanowią: historię rozwoju miast polskich, dzieje najdawniejsze oraz współczesny stan higieny miast polskich, wreszcie część najobszerniejsza — zbiór monografii miast wystawiających. Na końcu znajduje się spis eksponatów Wystawy. W konkluzji ściśle określimy jego rolę, definiując, iż przy dzisiejszym, dotkliwym ubóstwie naszej literatury urbanistycznej stanowi duży krok naprzód i niewątpliwie pobudzi do dalszych systematycznych opracowań. Wydawnictwo, które omawiamy obficie jest zilustrowane i przyobleczone w estetyczną szatę zewnętrzną (papier kredowy, wyraźny druk, oryginalny barwny rysunek okładki.)

Zamówienia Miast, dokonywane na Wystawie dotyczyły przeważnie działu pożarnictwa; zakupywane też były lokomobile oraz wiele innych przedmiotów przy prowadzeniu racjonalnej gospodarki miejskiej koniecznych.

Zamówienia te niestety poszły w znakomitej części do firm niemieckich, wiele firm krajowych, mogących skutecznie konkurować z zagranicą nie przybyło na Targ.

Wystawa Związku Miast Polskich osiągnęła swój cel. Należy zaznaczyć, że była jakby trybem, doskonale zągębiającym się z ogólnym kołem rozpędowym Targów Międzynarodowych w Poznaniu. Bo jeżeli ogólnym zadaniem Targów Poznańskich było rzucenie podstaw pod polski handel tranzytowy, oraz zaznajomienie kupiectwa polskiego z prze-

mysłem krajowym — to również naczelnem zadaniem Wystawy była chęć bezpośredniego zetknięcia miast polskich pragnących i mogących dziś inwestować z szerokim polem właściwej wytwórczości krajowej i zagranicznej. A równocześnie zestawiając dorobki działalności municypalnej poszczególnych miast, wywołała między nimi zawsze pożądaną, szlachetną rywalizację postępu i udoskonaleń. Ponadto zaś, o ile chodzi o sferę promieniowania na ogół, stworzyła, co trzeba podkreślić z całym naciskiem bardziej szeroki grunt, do zainteresowania zagadnieniami municypalnymi w Polsce.

Jest jednakże uzasadniona nadzieja, że słowa jak ziarna pójda w głąb umysłów społeczeństwa i w rezultacie realne i stałe brzemiennie poczuciem odpowiedzialności zainteresowanie się sprawami miejskimi nie ograniczy się na kręgu fachowców, lecz dojrzewając rozszerzy się na ogół świadomych i czynnie miłujących Rzeczpospolitą — obywateli.

(Dok. i nast.)

## Protokół

20 (III sesji) posiedzenia Rady

Miejskiej m. Łodzi.

Łódź, dnia 30 czerwca 1925 roku.

(Dokończenie.)

2. zmienić uchwalone przez Radę Miejską w dniu 7 maja 1925 roku brzmienie punktu a § 4 tegoż statutu w sposób następujący:

§ 4. Podatek od ładunków towarowych pobierany będzie w następującej wysokości.

a) dla ładunków, zawierających:

1. drzewo celulozowe i osikowe,
2. drzewo opałowe,
3. jaja,
4. minerały surowe i zgruba obrobione,
5. karpina,
6. kasza krajowa i otręby,
7. kości surowe,
8. kwas siarkowy i solny i sól Glauberska,
9. masa drzewna, celuloza i odpadki korkowe,
10. masa kamienna,
11. melasa,
12. mleko i jego przetwory (nabiał),
13. nawozy sztuczne i naturalne oraz fosforyty,
14. odpadki skór i obrzynki do 4 cm. szerokości,
15. papa dachowa,
16. pasza, trawa, siano; smoła, plewy,
17. glina,

18. rudy, żuźle, szlaka, wypałki pirytowe,

19. smoła węglowa surowa i preparowana oraz gudron,

20. szkło tłuczone,

21. szmelc,

22. szmaty,

23. zboże w ziarnie, mąka zbożowa, chleb i suchary z chleba,

24. ziemniaki świeże, jarzyny, buraki cukrowe oraz wytloki buraczane,

25. zwierzęta domowe żywe,

26. stal surowa (surówka), blacha do krycia dachów,

oraz drobnych przesyłek o wadze, do 20 klg. podatek wynosi kwotę stanowiącą połowę opłaty kolejowej za przewóz tych ładunków wzgl. przesyłek na odległość 5 kilometrów;

3. Wezwać Magistrat do wykonania niniejszej uchwały.

Uchwałę powzięto jednomyślnie.

## VIII. W sprawie dodatku komunalnego do państwowego podatku od nieruchomości.

Rada Miejska, przychylając się do wniosku Magistratu Nr. 755 z dnia 23 czerwca 1925 roku postanawia:

1. ustanowić na rzecz m. Łodzi, poczynając od roku 1925, dodatek komunalny do państwowego podatku od nieruchomości w wysokości 100% norm, przewidzianych na rzecz Skarbu Państwa w art. 2 ustawy z

dnia 1 kwietnia 1922 roku o przedłużeniu mocy obowiązującej przepisów o wymiarze i poborze państwowego podatku od nieruchomości (Dz. U. Rz. P. Nr. 43 poz. 296),

2. Przenaczyć wpływy wymienione w p. 1 niniejszej uchwały podatku komunalnego do państwowego podatku od nieruchomości na prowadzenie robót kanalizacyjno — Wodociągowych,

3. wezwać Magistrat do wykonania tej uchwały.

#### **IX. W sprawie nabycia majątku Łagiewniki pod Łodzią.**

Rada Miejska, przychylając się do wniosku Magistratu Nr. 737 z dnia 19 czerwca 1925 roku postanawia:

1. nabyć na rzecz Gminy Miejskiej Łódź 9/10 niepodzielných praw do dóbr Łagiewniki lit. A powiatu Łódzkiego, mających urządzoną hipotekę w księdze wieczystej Nr. rep. 82b w Archiwum Hipotecznym przy Sądzie Okręgowym w Piotrkowie, po wyłączeniu z tego obszaru znajdującej się w faktycznym posiadaniu Wiljama albo Mowszy-Wolfa Grossmana parceli ziemi przestrzeni 10 morgów 89 prętów, oznaczonej literami: **a, b, c, d, e, f, g, i, h** na planie geometryi M. Trąbczyńskiego z dnia 6 maja 1921 roku. załączonym do aktu Nr. 763/1921 r. Notariusza Korna w Łodzi, czyli zakupić 90% 1116 morgów 219 prętów ziemi, wraz ze wszystkim co się na niej znajduje, a więc lasem, zasiewami, zarybionemi stawami i zabudowaniami — i z prawem do wspólnego z Wiljame Grossmanem użytkowania ze studni, znajdującej się na linii a b;

2. wypłacić sprzedawcom-spadkobiercom Ernesta Leonardta i Zygmunta Rychtera, tytułem należności za nabyte przez Gminę Miejską Łódź prawa do wyżej wymienionych dóbr, kwotę zł. 300.000.— oraz przejąć do zapłaty przez Gminę Miejską Łódź 90% przedwojennego długu hipotecznego, ciążącego na tychże dobrach w kwocie, jak

wypadnie po przerachowaniu na złote na zasadzie Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 14 maja 1924 roku o przerachowaniu zobowiązań prywatno-prawnych (Dz. U. Rz. P. Nr. 42, poz. 441) sumy rubli 90.500.— z 5% na lat pięć;

3. upoważnić Magistrat do ustalenia według swego uznania poszczególnych warunków kupna sprzedaży części wyżej wymienionych dóbr;

4. wezwać Magistrat do wykonania tej uchwały.

W głosowaniu brało udział 60 członków Rady Miejskiej

Uchwałę powzięto jednomyślnie.

#### **X. W sprawie kupna nieruchomości przy ul. Aleksandrowskiej Nr. 124 od braci Przygórskich.**

Rada Miejska, przychylając się do wniosku Magistratu Nr. 720 z dnia 16 czerwca 1925 roku, postanawia:

1. nabyć na rzecz Gminy Miejskiej Łódź od pp. Lejbusia, Majera, Moszka i Abrama Przygórskich nieruchomość, położoną przy ul. Aleksandrowskiej Nr. pol. 124 a należącą dawniej do dóbr Bałuty Nowe Nr. 124 lit „A” powiatu Łódzkiego i zapisaną w repertorium Wydziału Hipotecznego Sądu Okręgowego w Piotrkowie pod Nr. 16<sup>311</sup>, wraz z parkanem, studnią i znajdującem się na niej wapnem w ilości około 5 wagonów za łączną sumę zł. 17.500.—

2. wezwać Magistrat do wykonania tej uchwały.

W głosowaniu brało udział 60 członków Rady Miejskiej.

Uchwałę powzięto jednomyślnie.

#### **XI. W sprawie wypłacenia Sukcesorom R. Beutlera czynszu dzierżawnego za lokal zakładu kąpielowego przy ul. Kilińskiego Nr. 120:**

Rada Miejska, przychylając się do wniosku Magistratu Nr. 688 z dnia 9 czerwca 1925 r. postanawia:

1. wypłacić sukcesorom R. Beutlera kwotę zł. 3.947.70, tytułem

czynszu dzierżawnego za lokal za-  
kładu kąpielowego przy ul. Kiliń-  
skiego Nr. 120 za czas od dnia 1  
stycznia 1921 roku do dnia 15  
września 1922 roku,

2. podwyższyć w związku z tem  
w budżecie Zarządu m. Łodzi na  
rok administracyjny 1925 poz. 2,  
tyt. VI, dz. VI wydatków o zło-  
tych 3.948.—, oraz

3. wezwać Magistrat do wyko-  
nania tej uchwały.

**XII. W sprawie przyznania Łódzkie-  
mu Żydowskiemu Stowarzyszeniu  
Niesienia Pomocy Położ. i Niemo-  
włotom jednorazowego subsydjum  
z fund. miejsk. na rok adm. 1925:**

Uchylić wł. wniosek Magistratu  
Nr. 661 z dnia 5 czerwca 1925 roku.

**XIII. W sprawie podwyższenia opłaty  
za leczenie i utrzymanie położnicy  
w Klinice Łódzkiego Żydowskiego  
Tow. Niesienia Pomocy Położnicom  
i Niemowlotom w Łodzi:**

Uchwał żadnych nie powzięto.

Z powodu zdekompłowania sa-  
li przewodniczący o godz. 0,50 po-  
siedzenie zamyka.

Przewodniczący

(—) Dr. W. Garliński

Radni-sekretarze:

(—) A. Cyrański,

(—) R. Klim,

(—) T. Pałkowski.

Prowadzący Protokół

(—) P. Rundo.

## Protokół

18 (III sesji) posiedzenia Rady Miejskiej m. Łodzi.

Łódź, dnia 18 czerwca 1925 r.

Komplet radnych 75. Obecnych radnych 54. Komplet członków Magistratu 11. Obecnych członków Magistratu 10.

Posiedzenie otworzył o godz. 8 min. 40 Wiceprezes Rady Miejskiej Dr W. Garliński, w obecności quorum Rady (64 członków), zaprosiwszy do stołu prezydjalnego radnych-sekretarzy W. Credową i T. Pałkowskiego, oraz dyrektora biura Rady Miejskiej, P. Rundo do prowadzenia protokołu.

## Przyjęto do wiadomości:

1. Krótkie zapytania:

a) 1. r. Rapalskiego: Ile dotychczas Magistrat wypłacił pracownikom miejskim na odprawy.

2. odpowiedź prez. Cynarskiego w imieniu Magistratu, że Magistrat wypłacił dotychczas na odprawy. — zł. 221.000.—

b) 1. r. Rapalskiego: czemu tłumaczy się, że Magistrat odmówił wypłaty tym pracownikom, którzy zwalniali się od dnia 1 lipca, a którzy przez Magistrat nie byli zwolnieni, — co jest sprzeczne z wyjaśnieniem p. prezydenta, złożonem na jednym z ostatnich posiedzeń.

2. odpowiedź prez. Cynarskiego w imieniu Magistratu, że w budżecie przewidziana jest na odprawy kwota zł. 227.000.— i oczywiście tylko w tym stosunku Magistrat może wypłacić pracownikom. Gdyby wszyscy urzędnicy Magistratu jutro zgłosili się i żądali odpraw, to Magistrat nie byłby w stanie wypłacić, więc ci otrzymali odprawy, których zwolnił Magistrat, a nie ci, którzy zwalniali się.

c) 1. r. Rapalskiego: z dniem 1 czerwca cały szereg pracowników został zwolniony i otrzymali on odprawy; zostali zwolnieni na skutek oświadczenia K-sji lustracyjnej z powodu nadmiernej ilości pracowników. Czemu tłumaczy się, że w ostatnim tygodniu zostali na nowo przyjęci pracownicy niewykwalifikowani, do Wydziału Podatkowego np. 7-miu, w Izbie Odkazającej 2-ch zwolniono i 2-ch nowych przyjęto, do Ambulatorjum — 1 zwolniony i 1 z powrotem przyjęty.

2. odpowiedź przewodniczącego, że Magistrat udzieli wyjaśnień na następnym posiedzeniu.

d) 1. r. Rapalskiego: co Magistrat zamierza uczynić, żeby usunąć stan wytworzony obecnie w szpitalach wskutek redukcji przez Wydział Zdrowotności Publicznej 40 pr. pracowników: sale szpitalne przez kilka dni nie są zamykane i oczyszczane, zaś pracownicy pracują po 16 i 14 godzin na dobę. Co Magistrat zamierza uczynić i czy to Magistratowi jest znane?

2. odpowiedź prez. Cynarskiego w imieniu Magistratu, że w Wydziale Zdrowotności jak i w innych wydziałach, ilość zredukowanych nie przewyższa 20 pr.. Jeżeli w szpitalach było więcej zredukowanych, niż ten procent, to dlatego, że w biurach było mniej, ale naogół wypadło średnio 20 pr., tak jak w innych wydziałach. O tem, że pozostali pracownicy pracują po 16 godzin dziennie, Magistratowi nie jest nic wiadome.

e) 1. r. dr. Schweiga: zapytuje, czy obecnie jest wiadome Magistratowi, że w szpitalach miejskich personel pielęgniarski pozabawiony jest dnia wypoczynkowego, i co Magistrat zamierza uczynić, aby ten anormalny stan usunąć.

Następnie ile jest zgłoszeń do dezynfekcji, ile wypadków załatwiono i ile pozostało niezadowolonych, i co Magistrat zamierza uczynić, żeby nie narażać miasta na choroby zakaźne.

2. odpowiedź przewodniczącego, że Magistrat udzieli wyjaśnień na następnym posiedzeniu.

2. Zawiadomienia członków Rady Miejskiej: inż. S. Batkowskiego, I. M. Bialera, A. Cyrańskiego, K. Dworznińskiego, I. Gęperta, W. Groszkowskiego, S. A. Kenigsberga, dr. S. Kopcińskiego, E. Machera, L. J. Mincburga, L. Rodego, dr. J. Rosenblatta, usprawiedliwiających nieobecność swą na posiedzeniu w dniu dzisiejszym.

**3. uchwały Magistratu:** Nr. 648 z dnia 5 czerwca 1925 roku w sprawie delegowania z ramienia Magistratu do Komitetu Budowy Teatru Miejskiego w charakterze członków pp. prezydenta Cynarskiego, wiceprezydenta Wojewódzkiego, wiceprezydenta Groszkowskiego i ławnika Folkierskiego oraz w charakterze zastępców pp. ławników Hajkowskiego i Kruczkowskiego.

Nr. 651 z dnia 5 czerwca 1925 roku treści następującej.

„Zgodnie z uchwałą Rady Nadzorczej Gazowni Miejskich w Łodzi Nr. 4 z dnia 25 maja 1925 roku postanowiono:

1) nadwyżkę gazu, zużytego w miesiącach czerwcu, lipcu i sierpniu 1925 roku, ponad ilość, spaloną w mies. kwietniu 1925 roku sprzedawać konsumentom po zł. 6.— za 1000 stóp sześć,

2) udzielać konsumentom gazu następujących opustów:

a) przy zużyciu od 8.000 do 15.000 stóp sześć gazu miesięcznie — 10 procent od obowiązującej ceny,

b) przy zużyciu od 15.000 do 25.000 stóp sześć gazu miesięcznie — 15 procent od obowiązującej ceny i

c) przy zużyciu ponad 25.000 stóp sześć gazu miesięcznie — 20 procent od obowiązującej ceny, oraz

3) przesłać odpis niniejszej uchwały Radzie Miejskiej do wiadomości“.

4. Poprawki Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej do Statutu Kasy Emerytalno-Pozyczkowej Pracowników Gazowni Miejskich w Łodzi. (odezwa Mag. Nr. 4117/24 P. I. z dnia 13.6.25 r.).

5. Odezwę Magistratu Nr. 371 z dnia 18.6.25 roku treści następującej:

„W związku z zapytaniem p. r. Poznańskiego, zgłoszonym na posiedzeniu Rady Miejskiej w dniu 9 czerwca 1925 roku, uprzejmie komunikujemy iż uchwałą Nr. 234 z dnia 16 czerwca 1924 roku Delegacja Wydziału Gospodarczego postanowiła wyjednać dla 4 członków Komisji Kontraktowej wynagrodzenie za udział w posiedzeniach tejże. Prezydium Magistratu uchwałą Nr. 1343 z dnia 30 czerwca 1924 roku uchyliło uchwałę Delegacji Wydziału Gospodarczego, Magistrat jednak — na wniosek Wydziału

Gospodarczego Nr. 1968/24 VII z dnia 30 września 1924 r. uchwałą Nr. 1315 z dnia 31 października 1924 roku uchylił decyzję Prezydium Magistratu, postanawiając wypłacać, poczynając od dnia 1 października 1924 roku, członkom Komisji Kontraktowej po zł. 6.— za każde odbyte posiedzenie. Uchwałą Magistratu Nr. 475 z dnia 24 kwietnia 1925 roku postanowiono podwyższyć z dniem 1 maja 1925 roku honorarium dla członków Komisji Kontraktowej Wydziału Gospodarczego ze zł. 6.— do zł. 10.— za każde odbyte posiedzenie. Jednocześnie postanowiono zwrócić się do Rady Miejskiej z prośbą o utworzenie w Zamierzeniach Skarbowych Zarządu m. Łodzi na rok admin. stracyjny 1925 nowej pozycji 18 tyt. V dz. VII wydatków „Honorarium dla członków Komisji Kontraktowej — zł. 3.500.—“.

Zaznaczamy, że w Komisji Kontraktowej Wydziału Gospodarczego czynni są pp. rr. Credowa, Krasucki i Wojakowski oraz ob. Małecki. Ogólna suma, wyasygnowana dotychczas członkom Komisji Kontraktowej tytułem honorarium za odbyte posiedzenia z funduszy dyspozycyjnych Magistratu, wynosi kwotę zł. 1.802.—.

Wobec tego, że Komisja Skarbowo-Budżetowa uchyliła uchwałę Magistratu Nr. 475 z dnia 24 kwietnia 1925 roku zwróciliśmy się do wyżej wymienionych osób o zwrot wypłaconych im sum“.

## UCHWAŁONO:

**I. W sprawie postanowień obowiązujących na terenie m. Łodzi o obchodzeniu się z dołami biologicznymi oraz o odkażaniu ścieków z tychże dołów:**

Zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej Nr. V 3b z dnia 29 maja 1925 roku, przyjąć następujące

**Postanowienia, obowiązujące na terenie m. Łodzi o obchodzeniu się z dołami biologicznymi oraz o odkażaniu ścieków z tychże dołów.**

Na zasadzie art. II, p. 7 Dekretu, o samorządzie miejskim (Dz. Pr./Nr. 13.1919 i art. 3, p. 1 Zasadniczej ustawy sanitarnej (Dz. Pr. Nr. 63/1919 poz. 371) zarządza się co następuje:

## § 1.

Za sprawne działanie i utrzymanie w porządku filtra biologicznego oraz za należyte odkażanie ścieków wypompowywanych z filtra odpowiada właściciel nieruchomości,

na której filtr się znajduje, lub też zarządzający tą nieruchomością.

### § 2

Wszelkie włazy filtra powinny zamykać się podwójnymi pokrywami hermetycznymi; muszą być również smołowane na wewnątrz i zewnątrz gdy będą zachodzić rdzą.

### § 3

Wchodzenie do filtra biologicznego może się odbyć jedynie po uprzednim 3-godzinnem wietrzeniu tegoż przez otwarcie wszelkich włazów, przy jednoczesnem zastosowaniu środków do rozłożenia chemicznego ciężkich gazów trujących, wydobywających się z dołu; przez cały czas otwarcia włazów winien być ustanowiony dozór, broniący dostępu do dołu, albo też ustawiona siatka lub krata ochronna.

Po przewietrzeniu, należy ponadto przed wejściem do filtra upewnić się, czy niema w filtrze gazów trujących; czyni się to w ten sposób, że stojąc na zewnątrz, zdala od otworu, opuszcza się do dołu na wygiętym drucie zapaloną świecę; zgaśnięcie świecy dowodzić będzie obecności gazów trujących i wówczas filtr w dalszym ciągu powinien być wietrzony aż do zupełnego ulotnienia się tych gazów.

### § 4.

Doły gnilne powinny być oczyszczone z chwila, gdy górna powłoka szlamu wynosi 30 centymetrów grubości; oczyszczać należy przez wybranie szlamu za pomocą łopaty sitowej i wywiezienie osadu hermetycznymi wozami asenizacyjnymi; o ile zaś szlam, zebrany na dnie, osiągnie 50 centymetrów grubości — należy doły gnilne całkowicie oczyścić. Syfony łączące doły gnilne, powinny być w razie zatkania oczyszczone przez przepchanie drągiem i przepłukanie wodą.

O przystąpieniu do oczyszczania dołu biologicznego powinien właściciel nieruchomości zawiadomić Wy-

dział Budownictwa Magistratu na 3 dni naprzód.

### § 5.

Rynienki rozdzielcze, spływowe i szlaka powinny być co najmniej raz na tydzień przepłukiwane wodą; w tym celu powinna być zaprowadzona rura wodociągowa z węzłem gumowym.

### § 6.

Ścieki, spływające do studzienki, powinny mieć zapach torfowoziemisty; w razie stwierdzenia siarkowodoru (zapach zgniłych jaj) należy bezzwłocznie przystąpić do oczyszczenia kosza oksydacyjnego przez wyjęcie zawartości kosza, wymycie lub odnowienie tejże.

### § 7.

Odkazanie ścieków należy dokonywać codziennie za pomocą chlorku bielącego. Chlorek musi być świeży, suchy, posiadać typową woń chlorku. Przechowywać go należy w dobrze zamkniętem naczyniu, nieprzezroczystem i w chłodnem, ciemnem i suchem miejscu.

Chlorek bielący rozrabia się z wodą w wiadrze, przyczem wodę należy dolewać powoli w małych ilościach, ciągle mieszając, aby otrzymać jednolitą masę bez bryłek. Do zbiornika, z którego wypompowywane są ścieki, należy wlewać roztwór chlorku klarowny. Rozczyn chlorku wlewa się na 2 do 4 godzin przed wypuszczeniem ścieków; na jeden metr sześcienny używa się 300 gramów chlorku bielącego, co stanowi na 1 klozet i dobę 40 gramów. Przy aparatach odkazających automatycznych roztwór chlorku wlewa się — w celu zachowania ruchu odkazania — wprost do zbiornika aparatu, w którym ten roztwór powinien się stale znajdować.

### § 8.

Winni niestosowania się do niniejszych przepisów pociągani będą do odpowiedzialności karnej z art. 138 K. K., o ile w myśl obowiąz-

jących ustaw nie podlegają wyższej karze.

### § 9.

Przepisy niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w „Dzienniku Zarządu m. Łodzi”.

## II. W sprawie Statutu Organizacyjnego działu IV — Wydziału Opieki Społecznej:

1. rozesłanie projektu statutu uznać za pierwsze czytanie,

2. Rada Miejska, w związku z wnioskiem Magistratu Nr. 393 z dnia 6 czerwca 1925 roku, zatwierdza w drugim i trzecim czytaniu

### statut organizacyjny Wydziału Opieki Społecznej Magistratu m. Łodzi.

Znak cyfrowy — IV.

#### I. Zakres działalności.

### § 1.

Działalność samorządu m. Łodzi na polu opieki społecznej ześrodkowana jest w Wydziale Opieki Społecznej.

W szczególności do Wydziału Opieki Społecznej — na zasadzie ustawy o opiece społecznej z dnia 16 sierpnia 1923 roku (Dz. U. Nr. 92, rok 1923) — należą:

1) opieka nad niemowlętami, dziećmi i młodzieżą, zwłaszcza nad sierotami, półsierotami, dziećmi zaniedbanymi, opuszczonymi, przestępcami oraz zagrożonymi przez wpływy złego otoczenia;

2) ochrona macierzyństwa;

3) opieka nad starcami, inwalidami, kalekami, nieuleczalnie chorymi, upośledzonymi umysłowo i wogóle niezdolnymi do pracy;

4) opieka nad bezdomnymi ofiarami wojny i szczególnie ciężko poszkodowanymi;

5) opieka nad więźniami po odbyciu kary;

6) walka z żebractwem, włóczęgostwem, alkoholizmem i nieprawem;

7) pomoc instytucjom opiekuń-

czym, prywatnym i współdziałanie z niemi.

W zakresie powyższym działalność Wydziału Opieki Społecznej polega:

a) na zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, które trwale lub chwilowo własnymi środkami materialnymi uczynić tego nie mogą,

przez dostarczenie —

koniecznych środków żywności, bielizny, odzieży i obuwia;

odpowiedniego pomieszczenia z opałem i światłem;

pomocy w nabyciu niezbędnych narzędzi pracy zawodowej;

pomocy w dziedzinie higieniczno-sanitarnej;

pomocy w przywróceniu utraconej lub podniesieniu zmniejszonej zdolności do pracy;

pomocy prawnej i przeciwdziałania wyzyskowi;

nadto opieka społeczna obejmuje obowiązek sprawienia pogrzebu;

b) na organizowaniu i prowadzeniu zakładów opiekuńczych dla dzieci, starców, kalek i t. p.;

c) na religijno-moralnym, umysłowym i fizycznym wychowaniu dzieci i przygotowaniu do pracy zawodowej.

## II. Podział czynności.

### § 2.

Wydział Opieki Społecznej posiada następujące Oddziały:

IVo — Oddział Opieki Otwartej i Półotwartej,

IVz — Oddział Op. Zamkniętej.

### § 3.

Oddział Opieki Otwartej i Półotwartej obejmuje działalność wskazaną w dz. I § 1 pod literą a.

### § 4.

Oddział Opieki Zamkniętej obejmuje działalność, wskazaną w dz. I § 1 pod literami b i c.

Z chwilą dojścia innych działów czynności do wyższego stopnia rozwoju przewiduje się tworzenie dalszych oddziałów.

### III. Organizacja Wydziału Opieki Społecznej.

Na czele Wydziału stoi przewodniczący — ławnik Magistratu m. Łodzi.

#### § 6.

Przy Wydziale Opieki Społecznej istnieje ustanowiona przez Radę Miejską delegacja, składająca się z radnych i obywateli miasta. Delegacja jest powołana do wydawania opinii we wszystkich zasadniczych sprawach, dotyczących działalności samorządu m. Łodzi na polu opieki społecznej.

Przewodniczącym delegacji jest z urzędu ławnik Magistratu.

#### § 7.

Na posiedzeniach delegacji Wydział składa sprawozdania ze swej działalności. Delegacja ma prawo kontroli nad wykonywaniem swych uchwał, zatwierdzonych przez Magistrat, wzgl. Radę Miejską. Delegacja może żądać relacji oraz wyjaśnień w sprawach, nie objętych sprawozdaniem Wydziału.

#### § 8.

Delegacja Wydziału Opieki Społecznej rządzi się regulaminem, zatwierdzonym przez Magistrat i Radę Miejską.

#### § 9.

W celu zróżnicowania poszczególnej gałęzi pracy Wydziału oraz w celu dokładnego i fachowego orzecznictwa spraw, wymagających kolegiatnej decyzji, delegacja wyłania z pośród siebie komisje specjalne stałe lub czasowe.

#### § 10.

W skład każdej Komisji wchodzi co najmniej trzech członków delegacji, pozatem mogą wchodzić rzeczoznawcy, wprowadzeni drogą kooptacji.

#### § 11.

Komisje są powołane do opracowania spraw, napływających z

zewnątrz Wydziału i przydzielanych im bezpośrednio, bądź przekazywanych uchwałami delegacji Wydziału do załatwienia. Poza tem komisje są powołane do stawiania wniosków i projektów w sprawach i zamierzeniach, podejmowanych z własnej inicjatywy.

#### § 12.

Wszystkie uchwały i wnioski Komisji muszą być przekazywane delegacji do zaakceptowania. Akceptowane przez delegację uchwały i wnioski komisji nabierają mocy jej własnych uchwał.

#### § 13.

Dla wykonywania stałego nadzoru i opieki nad instytucjami Wydziału Opieki Społecznej delegacja wyłania z pośród siebie wzgl. pospołu z członkami innego Wydziału kuratoria lub patronaty.

#### § 14.

Każdy Oddział Wydziału Opieki Społecznej posiada swój oddzielny budżet, niezależny od innych Oddziałów. Budżety oddziałowe, wzięte razem, stanowią ogólny budżet Wydziału Opieki Społecznej. Sumami, zamieszczonemi w budżetach Oddziałów, dysponuje Wydział.

#### § 15.

Przy obecnym zakresie działalności Wydział Opieki Społecznej posiada następujące komisje i kuratoria.

### A. Komisje:

1 Opieki nad Dzieckiem (sprawy dotyczące dzieci, oddanych przez Wydział Opieki Społecznej na wychowanie prywatnym osobom);

2) Gospodarczą (sprawy gospodarcze Wydziału, ustalanie norm pośilków dla dzieci i personelu domów wychowawczych, sprawy subsydjów dla prywatnych instytucji opieki społecznej, sprawy zwalniających od opłat za utrzymanie dzieci, starców i kalek).

**B: Kuratorja:**

1) I Miejskiego Domu Wychowawczego dla Niemowląt — Tramwajowa Nr. 15.

2) II Miejskiego Domu Wychowawczego dla dzieci w wieku przed-szkolnym — Karolewska Nr. 51.

3) III Miejskiego Domu Wychowawczego dla dzieci w wieku szkolnym — Kopernika Nr. 51,

3) IV Miejskiego Domu Wychowawczego dla dzieci, chorych na jaglicę, — Wiznera Nr. 25/27,

5) I Miejskiej Bursy dla chłop-ców — Cmentarna Nr. 10-a,

6) Internatu dla chłopców przy szkole specjalnej Nr. 78—Nawrot 93, oraz

Internatu dla dziewcząt przy szkole specjalnej Nr. 63 — Przędzalnia-na Nr. 37.

W skład ostatniego kuratorjum (p.6) wchodzi przedstawiciele Wydziałów: Opieki Społecznej oraz Oświaty i Kultury.

**IV. Biura i instytucje, podległe Wydziałowi.****§ 16.**

Wydział Opieki Społecznej przy obecnym zakresie działania posiada biura i instytucje:

**A. W Oddziale Opieki Otwartej i Półotwartej.**

1) **Biuro** — przeznaczone do rejestracji osób, potrzebujących opieki, i załatwiania wszelkich spraw, z udzielaniem opieki związanych. — posiada działy;

Dział I — kancelarja (sprawy organizacyjne Oddziału, personalne, opracowywanie wniosków na posiedzenia delegacji i komisji, preliminarzy budżetowych Oddziału, statystyka, sprawozdania z działaln. Oddziału, zaświadczenia o stanie materjaln. (świadczenia ubóstwa), korespondencja Oddziału, dziennik, archiwum);

Dział II — sprawy opieki nad macierzyństwem i niemowlętami (żłobki, rozdawnictwo mleka, pomoc lekarska i t.p.)

Dział III — dożywianie dzieci i

obiady dla dorosłych (sprawy wydawania posiłków dla dzieci, uczęszczających do szkół powszechnych i ochron oraz obiady dla dorosłych);

Dział IV — zapomogowy (wydawanie zapomóg na podróże do miejsc objęcia pracy i gmin przynależności, udzielanie pomocy w nabyciu niezbędnych narzędzi pracy zawodowej, rozdawnictwo odzieży, bielizny, obuwia, sienników, słomy i t.d.);

Dział V — sprawy walki z żebractwem, włóczęgostwem i nierządem (domy noclegowe, organizowanie i prowadzenie domów zarobkowych, wysyłanie dziewcząt do domów poprawy);

Dział VI — pomoc lekarska, przyrządy optyczno—ortopedyczne i chowanie zwłok (udzielanie domowej pomocy lekarskiej nieubezpieczonym w Kasie Chorych i tym, którzy ustawowe świadczenia w Kasie Chorych wykorzystali, wydawanie przyrządów optyczno-ortopedycznych w celu przywrócenia utraconej lub podniesienia zmniejszonej zdolności do pracy, chowanie zwłok);

Dział VII — centralna rejestracja świadczeń, rewindykacja (kartoteka, obrachunki z gminami, instytucjami i osobami, prawnie zobowiązanymi do zwrotu kosztów świadczeń).

**2) Instytucje:**

a) Kuchnie: 1) Kuchnia Nr. 1 — Sienkiewicza Nr. 22 — wydaje obiady dla inteligencji i młodzieży szkół średnich;

2) Kuchnia Nr. 2 — park „Źródliśka” — wydaje obiady dla dzieci i osób dorosłych;

3) Kuchnia Nr. 3 — Franciszkańska Nr. 29 — wydaje obiady dla dzieci i dorosłych.

b) Domy Noclegowe: 1) Dom Noclegowy dla mężczyzn — Łagiewnicka Nr. 25, zadaniem Domu Noclegowego jest udzielanie noclegu bezdomnym mężczyznom. Regulamin zatwierdzony dnia 9 grudnia 1924 r. (uchwała Magistratu Nr. 1464):

2) Dom Noclegowy dla Kobiet — Główna Nr. 62 — zadaniem Domu Noclegowego jest udzielanie noclegu bezdomnym kobietom. Regulamin zatwierdzony dnia 9 grudnia 1924 roku (uchwała Magistratu Nr. 1464).

c) Patronat Prawny — ul. Moniuszki Nr. 10.

Zadaniem Patronatu Prawnego jest pomoc prawna dla osób, które miasto obowiązane jest opiekować się na zasadzie Ustawy o opiece społecznej z dnia 16 sierpnia 1923 roku. Pomoc ta polega na umożliwieniu realizacji uprawnień przez pojednanie stron; przygotowaniu podań, pism i wszelkiego rodzaju środków prawnych do sądów, Instytucji administracyjnych i t. p.; udzielaniu porad w przedmiocie normowania w sposób prawny stosunków życiowych; ułatwianiu zastępstwa prawnego przed sądami i władzami administracyjnymi. Regulamin Patronatu zatwierdzony został przez Magistrat dnia 2 stycznia 1924 roku (uchwała Nr. 6).

d) Sekcja do Walki z Alkoholizmem — ul. Moniuszki Nr. 10 —

Zadaniem Sekcji jest walka z alkoholizmem na terenie m. Łodzi przez:

- a) zakładanie i prowadzenie bezalkoholowych jadłodzielni,
- b) organizowanie zakładów leczniczych dla alkoholików,
- c) dokonywanie wywiadów u osób, zatrzymanych w stanie nietrzeźwym,
- d) moralną opiekę nad alkoholikami i materialną pomoc dla ich rodzin,
- e) propagandę walki z alkoholizmem i krzewienie idei wstrzeźliwości zapomocą odczytów, wykładów, specjalnych publikacji, wystaw antialkoholowych, poradni zdrowotnych i t.
- f) gromadzenie i opracowywanie przy współudziale i pod kierownictwem Wydziału Statystycznego Magistratu danych, dotyczących sprawy alkoholizmu,

g) wyjednanie u miarodajnych czynników przepisów prawnych, zmierzających do ograniczenia liczby zakładów sprzedaży alkoholu, i innych przepisów, stwarzających podstawę dla całkowitej prohibicji.

Na czele Sekcji stoi Rada. Prezydjum Rady stanowią przewodniczący i trzech zastępcy. Przewodniczącą Rady jest przewodniczącą Sekcji.

Czynności, związane z wykonaniem zadań Sekcji oraz uchwał Rady, załatwia Biuro, noszące nazwę Sekcji do Walki z Alkoholizmem.

Regulamin Sekcji został zatwierdzony uchwałą Magistratu Nr. 1164 z dnia 3 października 1924 roku oraz uchwałą Rady Miejskiej z dnia 16 października 1924 roku.

e) Biuro Pośrednictwa Pracy dla Służby Domowej — Piotrkowska 92

(Utworzone na podstawie Ustawy z dnia 10 czerwca 1924 roku o społecznym pośrednictwie pracy. Regulamin zatwierdzony przez Radę Miejską dnia 25 stycznia 1925 roku.

## B. W Oddziale Opieki Zamkniętej.

1) **Biuro** — przeznaczone do organizowania i prowadzenia zakładów opiekuńczych dla dzieci, starców, kalek i t. p. i załatwiania wszelkich spraw, z wychowaniem dzieci i młodzieży związanych oraz umieszczaniem dzieci i starców w miejskich i prywatnych zakładach opiekuńczych, — posiada dział;

Dział I — kancelaryj (sprawy organizacyjne Oddziału, personalne, opracowywanie wniosków na posiedzenia delegacji i komisji, opracowywanie preliminarzy budżetowych Oddziału, sprawozdania z działalności Oddziału, sprawy Komisji Gospodarczej, korespondencja Oddziału, dziennik, archiwum);

Dział II — gospodarczy (kasy Wydziału: dochodowa i rozchodowa, asygnowanie sum, objętych budżetem, kontrola gospodarki zakła-

dów, podległych, Wydziałowi, opracowywanie preliminarzy budżetowych instytucyj statystyka ruchu pensjonarzy oraz kosztów świadczeń, sprawy dostaw dla instytucyj, inwentarz Wydziału i instytucyj);

Dział III — opieki nad dzieckiem (sprawy organizacyjne wychowania umysłowego, fizycznego i zawodowego; opieka nad dziećmi zaniechanymi, opuszczonymi i przestępnymi; umieszczanie dzieci w zakładach wychowawczych miejskich i prywatnych; wysyłanie dzieci do uzdrowisk oraz organizowanie i prowadzenie kolonij i półkolonij letnich; sprawy Komisji opieki nad dzieckiem i kuratorów; sprawy subsydjów dla instytucyj prywatnych, opiekujących się dziećmi; projekty nowych zakładów);

Dział IV — opieka nad starcami, kalekami i niezdolnymi do pracy (organizowanie i prowadzenie zakładów opiekuńczych dla starców, kalek i t.p.; umieszczanie w zakładach opiekuńczych miejskich i prywatnych).

## 2) Instytucje:

### a) Domy wychowawcze:

I Miejski Dom Wychowawczy dla niemowląt — ul. Tramwajowa Nr. 15.

Zakład przeznaczony jest dla wychowywania 110 dzieci od niemowlęstwa do lat 2 (podrzutków, sierot i półsierot).

II Miejski Dom Wychowawczy dla dzieci w wieku przedszkolnym — ul. Karolewska Nr. 51.

Zakład przeznaczony jest dla 120 dzieci normalnych w wieku od 2 do 7 lat (sierot, półsierot), dzieci zaniechanych i opuszczonych.

III Miejski dom Wychowawczy dla dzieci w wieku szkolnym — ul. Kopernika Nr. 51.

Zakład przeznaczony jest dla 150 dzieci normalnych w wieku od 7 do 14 lat (sierot i półsierot). Dzieci pobierają naukę w szkołach powszechnych.

Miejskie Pogotowie Opiekuńcze dla dzieci — ul. Pańska Nr. 44.

Czasowe schronisko dla dzieci

bezdolnych i opuszczonych w wie-  
od 3 do 14 lat. Najdłuższy okres  
przebywania w zakładzie 3 miesiące.

IV Miejski Dom Wychowawczy dla dzieci, chorych na jaglicę, — ul. Wiznera Nr. 25/27.

Opieka lekarska i wychowawcza nad 120 sierotami i półsierotami, choremi na jaglicę, w wieku od 2 do 14 lat. Dla dzieci w wieku szkolnym zorganizowana jest w zakładzie szkoła.

I Miejska Bursa dla chłopców — ul. Cmentarna Nr. 10-a.

Zakład prowadzony jest dla chłopców normalnych w wieku od 14 do 17 lat, sierot i półsierot, którzy uczą się rzemiosł na miejscu wzgl. poza zakładem w Szkole Rzemiosł i w warsztatach miejskich lub prywatnych.

Przy zakładzie są zorganizowane warsztaty, szewski, rymarski i krawiecki.

II Miejska Bursa dla dziewcząt — ul. Kopernika Nr. 51.

Zakład przeznaczony jest dla 30 dziewcząt normalnych w wieku od 14 do 17 lat, sierot, półsierot, uczących się gospodarstwa domowego, krawiectwa i innych robót ręcznych.

Nauka odbywa się na miejscu w zakładzie.

Internat przy szkole specjalnej Nr. 78 dla chłopców — Nawrot 93.

Zakład przeznaczony jest dla 50 chłopców w wieku szkolnym, którzy z powodu zaniechania w wychowaniu przejawiają zepsucie moralne oraz złe i występne skłonności.

Internat przy szkole specjalnej Nr. 63 dla dziewcząt — ul. Przędzalniana Nr. 37.

Zakład przeznaczony jest dla 50 dziewcząt w wieku szkolnym, które z powodu zaniechania w wychowaniu przejawiają zepsucie moralne oraz złe i występne skłonności.

b) Domi Starców i Kalek Chrześcijań — ul. Prez. Narutowicza 60.

Zakład przeznaczony jest dla 400 starców i kalek chrześcijan obojga płci.

## V. Personel Wydziału.

### § 17.

Naczeln. Wydziału II stop. służb. st.  
1 sekretarz V stop. służb. niest. (vacat)

## A. W Wydziale Opieki Otwartej i Półotwartej (IV):

Kierow. Oddziału III stop. służb. st.  
1 woźny IX „ „ niest. n.  
1 sprzątaczką X „ „ st. n.

### 1. W biurze Oddziału:

a) w dziale I — kancelarja:

1 kier. kancelarji V stop. służb. st.  
1 dziennikarz VI „ „ st.  
1 maszynistka VI „ „ st.  
1 kontr.-wywiad. VII „ „ niest. n.

b) w dziale III — dożywianie dzieci i obiadów dla dorosłych:

1 kier. działu V stop. służb. st.  
1 kontr. gospodar. VII „ „ niest. n.  
1 kontr.-wywiad. VIII „ „ niest. n.

c) w dziale IV — zapomogowym:

1 manipulant VI stop. służb. st.  
1 mł. manip. VIII „ „ niest.  
1 kontr. wywiadów. VII „ „ niest. n. zawiesz.

d) w dziale VI — pomocy lekarskiej i pogrzebów:

1 manipulant VII stop. służb. st.  
1 manipulant VII „ „ niest.  
1 sanitariusz VIII „ „ niest. n.

e) w dziale VII — centralnej rejestracji świadczeń i rewindykacji:

1 rachmistrz VI stop. służb. st.  
1 księgowy VI „ „ st.  
1 manipulant VI „ „ st.

f) w pozostałych działach:

II — opieki nad macierzyństwem i niemowlętami,

V — do spraw walki z żebractwem, włóczęgostwem i nie-  
rządem.

Kierow. działu V stop. służb. st.

## 2. w instytucjach:

a) w kuchniach:

Nr. 1 — ul. Sienkiewicza Nr. 22,  
Nr. 2 — park „Zródlika“  
Nr. 3 — ul. Franciszkańska 29:

1 gospodarz VII stop. służb. niest. n.  
2 gospodarzy VIII „ „ niest. n.  
6 robotn. kuchennych IX „ „ niest. n.  
8 robotnic X „ „ niest. n.  
b) w domach noclegowych:

I — ul. Łagiewnicka Nr. 25  
II — ul. Główna Nr. 62:

2 dozorców IX stop. służb. niest. n.

c) w Patronacie Prawnym:

1 kierownik III stop. służb. niest.  
1 refer. prawny III „ „ st.  
1 korespondent V „ „ st.  
1 maszynistka VI „ „ st.

d) w Sekcji do Walki z Alkoholizmem:

1 kier. Sekcji III stop. służb. niest.

e) w Biurze Pośrednictwa Pracy dla służby domowej:

1 kierownik VI stop. służb. st.  
1 manipulant VIII „ „ niest.  
1 sprzątaczką X „ „ niest. n.

## Razem w Oddziale IVO:

a) stanowisk urzędników stałych:  
st. służb. I II III IV V VI VII VIII  
ilość -- 2 — 4 8 1 —razem 15

b) stanowisk urzędników niestałych:  
st. służb. I II III IV V VI VII VIII  
ilość -- 2 — — — 1 2 razem 5

c) niższych funkcjonariuszów stałych:  
st. służb. VI VII VIII IX X  
ilość — — — — 1 raz. 1

d) niższych funkcjonariuszów niestałych:  
st. służb. VI VII VIII IX X  
ilość — 4 4 9 9 raz. 26

Ogółem 47

## B. W Oddziale Opieki Zamkniętej (IVz):

Kier. Oddz. III stop. służb. st.  
1 woźny IX „ „ st. n.

**1. W biurze Oddziału:****a) w dziale I — kancelarii:**

|                    |    |               |     |
|--------------------|----|---------------|-----|
| 1 kier. kancelarii | V  | stopn. służb. | st. |
| 1 korespondent     | V  | "             | st. |
| 1 dziennikarz      | VI | "             | st. |

**b) w dziale II-gospodarczym:**

|                |     |               |               |
|----------------|-----|---------------|---------------|
| 2 rachmistrzów | V   | stopn. służb. | st.           |
| 1 rachmistrz   | VI  | "             | niest.        |
| 1 intendent    | V   | "             | st.           |
| 1 pom. intend. | VI  | "             | niest.        |
| 1 księgowy     | VI  | "             | niest. vacat. |
| 1 kontr. gosp. | VII | "             | st.           |
| 1 kontr. gosp. | VII | "             | niest.        |
| 1 eksedjent    | IX  | "             | niest.        |

**c) w pozostałych działach:**

III — opieki nad dzieckiem,

IV — opieki nad starcami, kalekami i niezdolnymi do pracy —

|                |     |               |                       |
|----------------|-----|---------------|-----------------------|
| 1 kier. działu | V   | stopn. służb. | insp. wych. st. vacat |
| 1 manipulant   | VII | "             | niest. vacat.         |

**2) w Instytucjach:****a) w domach wychowawczych:**

w I Miejskim Domu Wychowawczym dla Niemowląt — Tramwajowa Nr. 15.

|                 |      |               |        |
|-----------------|------|---------------|--------|
| 1 kierownik     | VI   | stopn. służb. | niest. |
| 7 pielęgniarzek | VIII | "             | niest. |
| 1 kucharka      | IX   | "             | niest. |
| 7 posługaczek   | X    | "             | niest. |
| 1 dozorca       | IX   | "             | niest. |

w II Miejskim Domu Wychowawczym dla dzieci w wieku przed-szkolnym ul. Karolewska Nr. 51

|              |      |               |        |
|--------------|------|---------------|--------|
| 1 kierownik  | VI   | stopn. służb. | niest. |
| 3 ochroniar. | VIII | "             | niest. |
| 2 pielęgn.   | VIII | "             | niest. |
| 1 kucharka   | IX   | "             | niest. |
| 5 posługacz. | X    | "             | niest. |
| 10 niań      | X    | "             | niest. |
| 1 dozorca    | IX   | "             | niest. |

w III Miejskim Domu Wychowawczym dla dzieci w wieku szkolnym — ul. Kopernika Nr. 51:

|             |      |               |        |
|-------------|------|---------------|--------|
| 1 kierownik | VI   | stopn. służb. | niest. |
| 1 wychow.   | VIII | "             | niest. |
| 3 wychow.   | VIII | "             | niest. |
| 1 gospodyni | VIII | "             | niest. |
| 1 pielęgn.  | VIII | "             | niest. |

|               |    |   |        |
|---------------|----|---|--------|
| 5 posługaczek | X  | " | niest. |
| 1 woźny       | IX | " | niest. |

w Miejskiem Pogotowiu Opiekun-czem dla Dzieci — ul. Pańska Nr. 44:

|               |      |               |        |
|---------------|------|---------------|--------|
| 1 kierownik   | VI   | stopn. służb. | niest. |
| 1 wychow.     | VIII | "             | niest. |
| 1 pielęgn.    | VIII | "             | niest. |
| 2 sprzątaczk. | X    | "             | niest. |
| 1 dozorca     | IX   | "             | niest. |

w IV Miejskim Domu Wychowawczym dla Dzieci, chorych na jaglicę — ul. Wiznera Nr. 25/27:

|               |      |               |        |
|---------------|------|---------------|--------|
| 1 kier.-wych. | V    | stopn. służb. | niest. |
| 1 nauczyciel. | VI   | "             | niest. |
| 1 wychow.     | VII  | "             | niest. |
| 1 wychow.     | VIII | "             | niest. |
| 1 gosp. Domu  | VII  | "             | niest. |
| 1 pielęgn.    | VII  | "             | niest. |
| 1 pielęgn.    | VIII | "             | niest. |
| 6 posługacz.  | X    | "             | niest. |
| 2 dozorców    | IX   | "             | niest. |

w I Miejskiej Bursie dla Chłopców — ul. Cmentarna Nr. 10a:

|                    |      |               |        |
|--------------------|------|---------------|--------|
| 1 kierownik        | V    | stopn. służb. | niest. |
| 1 wychow.          | VII  | "             | niest. |
| 1 gospodyni        | VIII | "             | niest. |
| 2 posługacz.       | X    | "             | niest. |
| 1 dozorca          | IX   | "             | niest. |
| 3 instr.-rzemieśl. | VI   | "             | niest. |

w II Miejskiej Bursie dla Dziewcząt — ul. Kopernika Nr. 51:

|              |      |               |        |
|--------------|------|---------------|--------|
| 1 wychow.    | VII  | stopn. służb. | niest. |
| 1 pielęgn.   | VIII | "             | niest. |
| 1 posługacz. | X    | "             | niest. |

w internacie dla chłopców przy szkole specjalnej Nr. 73 Nawrot 23:

|               |      |            |        |
|---------------|------|------------|--------|
| 2 wychowawców | VII  | st. służb. | niest. |
| 1 gospodyni   | VIII | "          | niest. |
| 3 posługaczki | X    | "          | niest. |
| 1 dozorca     | IX   | "          | niest. |

w Internacie dla Dziewcząt przy szkole Nr. 63 Przedzalniana Nr. 37:

|               |     |   |        |
|---------------|-----|---|--------|
| 2 wychowaw.   | VII | " | niest. |
| 2 posługaczki | X   | " | niest. |
| 1 dozorca     | IX  | " | niest. |

b) w Domu Starców i Kalek Chrześcijan — Narutowicza 60:

|             |      |            |        |
|-------------|------|------------|--------|
| 1 kierownik | VI   | st. służb. | niest. |
| 1 intendent | VIII | "          | niest. |
| 1 sekretarz | VIII | "          | niest. |

|                |        |             |
|----------------|--------|-------------|
| 4 pielęgniarki | VIII „ | „ niest. n. |
| 1 gospodyni    | VIII „ | „ niest. n. |
| 8 posługaczek  | X „    | „ niest. n. |
| 1 dozorca      | IX „   | „ niest. n. |

**Razem w Oddziale IVz.**

|                                         |            |    |     |      |    |   |    |     |      |          |
|-----------------------------------------|------------|----|-----|------|----|---|----|-----|------|----------|
| a) stanowisk urzędników stałych:        | st. służb. | 1  | II  | III  | IV | V | VI | VII | VIII |          |
| ilość                                   | —          | —  | 1   | —    | 6  | 1 | 1  | —   | —    |          |
|                                         |            |    |     |      |    |   |    |     |      | razem 9  |
| b) stanowisk urzędników niestałych:     | st. służb. | 1  | II  | III  | IV | V | VI | VII | VIII |          |
| ilość                                   | —          | —  | —   | —    | 2  | 9 | 10 | 6   | —    |          |
|                                         |            |    |     |      |    |   |    |     |      | razem 27 |
| c) niższych funkcjonariuszy stałych:    | st. służb. | VI | VII | VIII | IX | X |    |     |      |          |
| ilość                                   | —          | —  | —   | —    | 1  | — |    |     |      |          |
|                                         |            |    |     |      |    |   |    |     |      | razem 1  |
| d) niższych funkcjonariuszy niestałych: | st. służb. | VI | VII | VIII | IX | X |    |     |      |          |
| ilość                                   | 3          | 2  | 23  | 15   | 51 |   |    |     |      |          |
|                                         |            |    |     |      |    |   |    |     |      | razem 94 |

Ogółem osób 131.

**Razem w Wydziale.**

|                                                   |            |    |     |      |    |   |    |     |      |           |
|---------------------------------------------------|------------|----|-----|------|----|---|----|-----|------|-----------|
| a) stanowisk urzędników stałych:                  | st. służb. | 1  | II  | III  | IV | V | VI | VII | VIII |           |
| ilość                                             | —          | 1  | 3   | —    | 10 | 9 | 2  | —   | —    |           |
|                                                   |            |    |     |      |    |   |    |     |      | razem 25  |
| b) stanowisk urzędników niestałych:               | st. służb. | 1  | II  | III  | IV | V | VI | VII | VIII |           |
| ilość                                             | —          | —  | 2   | —    | 3  | 9 | 11 | 8   | —    |           |
|                                                   |            |    |     |      |    |   |    |     |      | razem 33  |
| c) stanowisk niższych funkcjonariuszy stałych:    | st. służb. | VI | VII | VIII | IX | X |    |     |      |           |
| ilość                                             | —          | —  | —   | —    | 1  | 1 |    |     |      |           |
|                                                   |            |    |     |      |    |   |    |     |      | razem 2   |
| d) stanowisk niższych funkcjonariuszy niestałych: | st. służb. | VI | VII | VIII | IX | X |    |     |      |           |
| ilość                                             | 3          | 6  | 27  | 24   | 60 |   |    |     |      |           |
|                                                   |            |    |     |      |    |   |    |     |      | razem 120 |

Ogółem osób 180.

**VI. Postanowienia końcowe.****§ 18.**

Statut niniejszy obowiązuje z dniem zatwierdzenia go przez Magistrat i Radę Miejską. Z chwilą

wejścia w życie niniejszego statutu tracą moc obowiązującą wszelkie przepisy, normujące organizację Wydziału Opieki Społecznej.

**§ 19.**

Wszelkie zmiany niniejszego statutu muszą uzyskać zatwierdzenie Magistratu i uchwałę Rady Miejskiej.

**III. W sprawie statutu organizacyjnego Wydziału Budownictwa.**

1. rozesłanie projektu statutu uznać za pierwsze czytanie.

2. Rada Miejska, w związku z wnioskiem Magistratu Nr. 393 z dnia 6 czerwca 1925 roku, zatwierdza w drugim i trzecim czytaniu.

**Statut organizacyjny Wydziału Budownictwa Magistratu m. Łodzi.****I. Zakres działalności.****§ 1.**

Działalność samorządu m. Łodzi na polu budownictwa ześrodkowuje się w Wydziale Budownictwa.

**§ 2.**

W szczególności do kompetencji Wydziału Budownictwa należy:

1. nadzór nad prowadzeniem robót budowlanych (policja budowlana),

2. zatwierdzanie wszelkich projektów budowlanych w mieście,

3. opinjowanie w sprawach budowlanych, kierowanych do władz wyższych,

4. udział w komisjach przemysłowych na żądanie Województwa i Komisarjatu Rządu,

5. udzielanie pozwoleń administracyjno-technicznych,

6. czuwanie nad bezpieczeństwem publicznym w budynkach istniejących na podstawie obowiązujących ustaw i przepisów oraz ekspertyzy sądowe w powyższych sprawach,

7. projektowanie i budowa wszystkich nowych gmachów miejskich oraz związane z tem czynności techniczne i administracyjne,

8. opracowywanie miesięcznych sprawozdań finansowych i technicz-

nych o stanie budowy szkół powszechnych dla władz nadzorczych,

9. nadzór techniczny nad prowadzonymi robotami.

10. budowa i konserwacja bruków miejskich,

11. nadzór nad konserwacją przez właścicieli nieruchomości chodników,

12. budowa i konserwacja mostów i przepustów,

13. nadzór nad robotami, wykonywanymi na ulicach miasta i chodnikach przez

a) Koleje Elektryczne Łódzkie,

b) Łódzkie Koleje Elektryczne Dojazdowe w granicach miasta,

c) Gazownię Miejską,

d) Polską Akcyjną Spółkę Telefonów Łódzkich,

e) Elektrownię,

f) wszelkie przedsiębiorstwa konsjonowane i

g) przez osoby prywatne,

14. czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach i ulicach w obrębie m. Łodzi,

15. wykonywanie robót komunikacyjnych na mocy wyroków sądowych,

16. wykonywanie projektów i kosztorysów obiektów komunikacyjnych,

17. remonty budowlane i pomniejsze budowy oraz przebudowy natury gospodarczej dla wszystkich Wydziałów Magistratu,

18. instalacja i naprawa ogrzewań centralnych, wodociągów i kanalizacji w budynkach miejskich, kotłów parowych, maszyn oraz urządzeń mechanicznych, sanitarnych, elektrycznych i telefonów wewnętrznych,

19. budowa, naprawa, konserwacja i kontrola studzien w mieście,

20. kontrola filtrów biologicznych,

21. zakup materiałów budowlanych i mechaniczno-instalacyjnym dla wszystkich Wydziałów Magistratu,

22. wykonywanie robót budowlanych i instalacyj z mocy wyro-

ków sądowych,

23. ekspertyza techniczna w sprawach mechanicznych, sanitarnych i studniarskich,

24. czuwanie nad przestrzeganiem przepisów technicznych, dotyczących urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych wewnątrz gmachów,

25. sporządzanie cenników na materiały budowlane i robociznę,

26. opracowywanie planu regulacji miasta,

27. czuwanie nad uzgodnieniem rozbudowy miasta z zamierzeniami regulacji,

28. sprawy hipoteczne w związku z zabudową i pomiarami miasta,

29. sprawy zakupu dla miasta i sprzedaży nieruchomości miejskich,

30. opracowywanie planów pomiarowych miasta,

31. wykonywanie robót pomiarowych dla Wydziału Kanalizacji i Wodociągów,

32. udzielanie zezwoleń na prawo wywieszania szyldów, reklam i t. p.,

33. prowadzenie biurowości i spraw administracyjno-gospodarczych w związku z działalnością całego Wydziału,

34. prowadzenie spraw rozbudowy miasta, jako poruczony zakres działania.

## II. Podział czynności.

### § 3.

Wydział Budownictwa posiada następujące Oddziały:

- 1) Oddział Ogólny (V)
- 2) Oddział Komunikacji (Va),
- 3) Inspekcja Budowlana (Vb),
- 4) Oddział Architektoniczno-Budowlany (Vc) Biuro Budowy Gmachów Miejskich,
- 5) Oddział Techniczny (Vd),
- 6) Oddział Regulacji Miasta (Ve)
- 7) Oddział Pomiarów (Vf).

### § 4.

Do Oddziału Ogólnego (V) należą czynności, wymienione w punktach 22, 23 i 24,

Do Oddziału Komunikacji (Va) należą czynności, wymienione w punktach 10, 11, 12, 13, 14, 15 i 16.

Do inspekcji Budowlanej (Vb) należą czynności, wymienione w punktach 1, 2, 3, 4, 5 i 6.

Do Oddziału Architektoniczno-Budowlanego (Vc) — (Biuro Budowy Gmachów Miejskich) należą czynności, wymienione w punktach 7, 8, 9.

Do Oddziału Technicznego (Vd) należą czynności, wymienione w punktach 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 i 25.

Do Oddziału Regulacji Miasta (Ve) należą czynności, wymienione w punktach 26, 27, 28 i 29.

Do Oddziału Pomiarów (Vf) należą czynności, wymienione w punktach 30 i 31.

### III. Organizacja Wydziału.

#### § 5.

Na czele Wydziału stoi przewodniczący-lawnik Magistratu.

#### § 6.

Przy Wydziale Budownictwa istnieje następujące Komisje o charakterze instytucyj doradczych:

1) Delegacja Budowlana, ustanowiona przez Radę Miejską i składająca się z radnych i obywateli miasta,

2) Komisja Stała do zakupu gruntów, ustanowiona przez Radę Miejską i składająca się z samych radnych miasta,

3) Komitet Budowy Szkół Powszecznych, ustanowiony przez Radę Miejską,

4) Komisja Fachowo-Wykonawcza przy Oddziale Architektoniczno-Budowlanym, ustanowiona przez Magistrat i składająca się z fachowców oraz przedstawicieli zainteresowanych Wydziałów,

5) Rada Budowlana przy Inspekcji Budowlanej, ustanowiona przez Magistrat i składająca się z fachowców, oraz

6) Komisja Fachowo-Doradcza przy Wydziale Regulacji Miasta, u-

stanowiona przez Magistrat i składająca się z fachowców.

### IV. Personel Wydziału.

#### § 7.

Personel Wydziału Budownictwa składa się z 49 urzędników i 6 niższych funkcjonariuszów — razem 55 osób.

#### § 8.

Skład personelu poszczególnych oddziałów Wydziału Budownictwa przedstawia się jak następuje:

#### Wydział:

|                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| 1 nacz. Wydz. (Nacz. Inż. Miejski) | I stop. służb. st. |
| 2 woźnych                          | IX " " st. n.      |
| 1 sprzątaczką                      | X " " st. n.       |
| 1 sprzątaczką                      | X " " niest. n.    |

#### Oddział Ogólny:

|                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| 1 kier. Oddziału             | III stop. służb. st. |
| 1 koresp. samodz.            | IV " " st.           |
| 1 księgowy starszy (technik) | IV " " st.           |
| 1 kontroler st.              | V " " niest.         |
| 1 dziennikarz                | VI " " st.           |
| 2 maszynistki                | VII " " niest.       |

#### Oddział Komunikacji:

##### a) Urząd:

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| 1 ref. Oddz. (inż.) | II stop. służb. st. |
| 1 koresp. samodz.   | V " " st.           |
| 1 technik starszy   | IV " " st.          |
| 1 rachmistrz        | VI " " niest.       |

##### b) Magazyny:

|              |                           |
|--------------|---------------------------|
| 1 magazynier | VI stop. służb. niest. n. |
|--------------|---------------------------|

#### Inspekcja Budowlana:

|                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| 1 kier. Inspekcji           | II stop. służb. st. |
| 3 archit. dzieln.           | III " " st.         |
| 1 koresp. samodz. (technik) | IV " " st.          |
| 1 maszynistka               | VI " " st.          |
| 1 dziennikarz               | VIII " " st.        |

#### Oddział Architektoniczno-Budowlany:

|                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| 1 Nacz. architekt           | I stop. służb. st. |
| 1 kierownik biura (technik) | III " " st.        |

Wydatki personelu Oddziału Architektoniczno-Budowlanego pokrywane są z kredytów roboczych.

**Oddział Pomiarów:**

|                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| 1 kier. Oddziału             | II stopn. służb. st. |
| 1 miern. starszy             | III " " st.          |
| 2 mierniczych                | IV " " st.           |
| 2 asyst. miern. (rys. star.) | V " " niest.         |
| 2 rysown. młodszy            | VI " " niest.        |
| 1 miern. starszy             | III " " st.          |
| 1 technik miern.             | V " " niest.         |

**Oddział Techniczny:****a) Urząd:**

|                  |                      |
|------------------|----------------------|
| 1 kier. Oddziału | II stopn. służb. st. |
| 2 techn. starsz. | IV " " st.           |
| 1 technik        | V " " st.            |
| 2 techników      | V " " niest.         |
| 1 księgowy       | VI " " niest.        |

**b) Zakłady:****1) Warsztaty:**

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| 1 kier. (technik) | IV stopn. służb. niest. |
| 1 rachm. kalkul.  | VI " " niest.           |
| 1 dozorca         | IX " " niest.n.         |

**2) Miejskie składy budowlane:**

|             |                        |
|-------------|------------------------|
| 1 kierownik | V stopn. służb. niest. |
| 1 dozorca   | IX " " niest.n.        |

**3) Cegielnie Miejskie:**

|             |                         |
|-------------|-------------------------|
| 1 kierownik | IV stopn. służb. niest. |
|-------------|-------------------------|

**Oddział Regulacji Miasta:**

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| 1 kierownik       | II stopn. służb. st. |
| 1 techn. starsz.  | IV " " st.           |
| 1 techn. starsz.  | IV " " niest.        |
| 4 rysown. starsz. | V " " niest.         |

**Razem w Wydziale:****a) urzędników stałych.**

|            |   |    |     |    |   |    |     |          |
|------------|---|----|-----|----|---|----|-----|----------|
| st. służb. | I | II | III | IV | V | VI | VII |          |
| ilość      | 2 | 5  | 7   | 9  | 2 | 2  | 1   | razem 28 |

**b) urzędników niestałych:**

|            |   |    |     |    |   |    |     |          |
|------------|---|----|-----|----|---|----|-----|----------|
| st. służb. | I | II | III | IV | V | VI | VII |          |
| ilość      | — | —  | 3   | 11 | 5 | 2  |     | razem 21 |

**c) niższych funkcjonariuszy stałych:**

|            |    |     |      |    |   |    |         |
|------------|----|-----|------|----|---|----|---------|
| st. służb. | VI | VII | VIII | IX | X | XI |         |
| ilość      | —  | —   | —    | 2  | 1 | —  | razem 3 |

**d) niższych funkcjonariuszy niestałych:**

|            |    |     |      |    |   |    |         |
|------------|----|-----|------|----|---|----|---------|
| st. służb. | VI | VII | VIII | IX | X | XI |         |
| ilość      | 1  | —   | —    | 2  | 1 | —  | razem 4 |

Ogółem 56

**V. Postanowienie końcowe.****§ 9.**

Statut niniejszy obowiązuje z dn. zatwierdzenia go przez Magistrat i

Radę Miejską. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu tracą moc obowiązującą wszelkie przepisy, normujące organizację Wydziału Budownictwa.

**§ 10.**

Wszelkie zmiany niniejszego statutu muszą uzyskać zatwierdzenie Magistratu i uchwałę Rady Miejskiej.

**IV. W sprawie Statutu Organizacyjnego Urzędu Stanu Cywilnego przy Magistracie m. Łodzi.**

1. rozesłanie statutu uznać za pierwsze czytanie.

2. Rada Miejska, w związku z wnioskiem Magistratu Nr. 393 z dnia 6 czerwca 1925 roku, zatwierdza w drugim i trzecim czytaniu.

**Statut Organizacyjny****Urzędu Stanu Cywilnego przy Magistracie m. Łodzi.****I. Zakres działalności.****§ 1.**

Działalność samorządu miasta Łodzi na polu rejestracji ruchu naturalnego ludności sekt chrześcijańskich (Baptystów, adwentystów, dysydyntów-chrześcijan i badaczy pisma świętego), wyznań niechrześcijańskich (żydów, mahometan) oraz bezwyznaniowych z b. zaboru pruskiego i austriackiego ześrodkowuje się w Urzędzie Stanu Cywilnego jako ekspozytura Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, urzędującej w zakresie zlecanym.

**§ 2.**

W szczególności do Urzędu Stanu Cywilnego należą:

- 1) rejestracja ślubów,
- 2) rejestracja urodzeń,
- 3) rejestracja zgonów,
- 4) wciąganie aktów stanu cywilnego, sporządzanych zagranicą, do tutejszych rejestrów.
- 5) sporządzanie bieżących metryk,
- 6) sporządzania aktów znania,
- 7) poświadczanie przepisów duchownych,

- 8) wydawanie zaświadczeń o złożeniu dokumentów ślubnych,
- 9) przechowywanie rejestru stanu cywilnego, sporządzanie i wydawanie wyciągów z archiwum,
- 10) sprostowanie aktów stanu cywilnego na zasadzie wyroków sądowych,
- 11) ustalanie wieku popisowych żydów, nieposiadających formalnych metryk urodzenia,
- 12) sporządzanie wykazów dla ksiąg stałej ludności:
- 13) sporządzanie wykazów dla Wydziału Statystycznego,
- 14) sporządzanie wykazów zmarłych dla Urzędu Skarbowego,
- 15) korespondencja,
- 16) przyjmowanie zleceń,
- 17) załatwianie spraw gospodarczych i administracyjnych w zakresie potrzeb Urzędu.

## II. Podział czynności.

### § 3.

Wydział Stanu Cywilnego posiada następujące Sekcje:

- a) sekcja ślubów,
- b) sekcja urodzeń,
- c) sekcja zgonów,
- d) kancelaria.

Do sekcji ślubów należą czynności, wymienione w punktach 1, 4, 5, 7, 8, 10, 12, 13 działu I.

Do sekcji urodzeń należą czynności, wymienione w punktach 2, 4, 5, 12 i 13 działu I.

Do sekcji zgonów należą czynności, wymienione w punktach 3, 4, 6, 12, 13, 14, i 16 działu I.

Do kancelarii należą czynności, wymienione w punktach: 9, 11, 15 i 17 działu I.

## III. Organizacja Urzędu.

### § 4.

Na czele Urzędu stoi przewodniczący — prezydent miasta; pracami Urzędu kieruje naczelnik Urzędu lub jego zastępca.

### § 5.

Urząd posiada swój oddzielny

budżet. Sumą zamieszczoną w budżecie dysponuje przewodniczący — prezydent miasta.

### § 6.

Przy obecnym zakresie działania Urząd posiada Komisję dla ustalania wieku popisowych żydów, nie posiadających formalnych metryk urodzenia, powołaną do życia uchwałą Magistratu Nr. 138 z dnia 14 lutego 1922 roku. W skład Komisji wchodzi: prezydent miasta, jako przewodniczący, oraz członek Rady Miejskiej, naczelnik Urzędu i inspektor Szpitali Miejskich — jako członkowie.

## IV. Personel.

### § 7.

Personel Urzędu Stanu Cywilnego stanowią:

1 nacz. Urzędu II stop. służb. st.

#### w sekcji ślubów:

|              |     |   |   |        |
|--------------|-----|---|---|--------|
| 1 referent   | V   | " | " | niest. |
| 1 manipulant | VII | " | " | niest. |

#### w sekcji urodzeń:

|              |     |   |   |        |
|--------------|-----|---|---|--------|
| 1 referent   | V   | " | " | niest. |
| 1 manipulant | VII | " | " | niest. |

#### w sekcji zgonów:

|            |   |   |   |        |
|------------|---|---|---|--------|
| 1 referent | V | " | " | niest. |
|------------|---|---|---|--------|

#### w kancelarii:

|                |     |   |   |        |
|----------------|-----|---|---|--------|
| 1 korespondent | V   | " | " | niest. |
| 1 manipulant   | VI  | " | " | niest. |
| 1 manipulant   | VII | " | " | niest. |

#### obsługa:

|               |   |   |   |          |
|---------------|---|---|---|----------|
| 1 sprzątaczką | X | " | " | mest. n. |
|---------------|---|---|---|----------|

### Razem w Urzędzie:

#### a) urzędników stałych:

|                 |   |   |  |         |
|-----------------|---|---|--|---------|
| st. służb. I II |   |   |  |         |
| ilość           | — | 1 |  | razem 1 |

#### b) urzędników niestałych:

|                                           |   |   |   |         |         |
|-------------------------------------------|---|---|---|---------|---------|
| st. służb. I II III IV V VI VII VIII IX X |   |   |   |         |         |
| ilość                                     | — | — | 4 | 1 3 — — | razem 8 |

#### c) niższych funkcjonariuszy niestałych:

|                                    |   |   |   |       |         |
|------------------------------------|---|---|---|-------|---------|
| st. służb. VI VII VIII IX X XI XII |   |   |   |       |         |
| ilość                              | — | — | — | 1 — — | razem 1 |

**Ogółem osób 10**

**Postanowienie końcowe-****§ 8.**

Statut niniejszy obowiązuje z dniem zatwierdzenia go przez Magistrat i Radę Miejską.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu tracą moc obowiązującą wszelkie przepisy, normujące organizację Urzędu Stanu Cywilnego.

**§ 9.**

Wszelkie zmiany niniejszego statutu muszą uzyskać zatwierdzenie Magistratu i uchwałę Rady Miejskiej.

**V. W sprawie Statutu Organizacyjnego Biura Ksiąg Stałej Ludności przy Magistracie m. Łodzi:**

1. rozesłanie statutu uznać za pierwsze czytanie,

2. Rada Miejska, w związku z wnioskiem Magistratu Nr. 393 z dnia 6 czerwca 1925 roku, zatwierdza w drugim i trzecim czytaniu

**Statut Organizacyjny Biura Ksiąg Stałej Ludności przy Magistracie m. Łodzi.****I. Zakres działalności.****§ 1.**

Działalność samorządu m. Łodzi na polu rejestracji ruchu stałej ludności jest ześrodkowana w Biurze Ksiąg Stałej Ludności, którego czynności oparte są dotąd na instrukcji wprowadzonej przez b. Radę Administracyjną b. Królestwa Polskiego w dniu 22 listopada 1861 roku.

**§ 2.**

Zadania Biura Ksiąg Stałej Ludności stanowią następujące czynności:

1) w zakresie interesów gminy:

a) oparta na wykazach metrykalnych, rejestracja ruchu stałej ludności m. Łodzi,

b) uzupełnianie ksiąg ludności stałej przez dopisywanie przyjętych do gminy i wykreślanie przesiedlonych do innych gmin, lub utracają-

cych obywatelstwo polskie,

c) prowadzenie i gromadzenie archiwum biurowego, które obejmuje dowody i wykazy metrykalne stałej ludności m. Łodzi,

d) wydawanie na podstawie ksiąg stałej ludności, różnego rodzaju zaświadczeń i wyciągów, jak również wydawanie odpisów,

2) w zakresie spraw poruczonych:

a) rejestrowanie w księgach stałej ludności wyroków sądowych, dotyczących stałych mieszkańców miasta,

b) komunikowanie sądom o uprzedniej karalności stałych mieszkańców m. Łodzi, znajdujących się w stanie oskarżenia,

c) ustalanie przynależności gminnej stałych mieszkańców m. Łodzi, na żądanie władz państwowych (Konsulatów Polskich zagranicą, Województwa Łódzkiego, Komisarjatu Rządu na m. Łódź, Komendy Policji Państwowej i t. p.), w celach stwierdzenia przynależności państwowej.

**II. Organizacja.****§ 3.**

Zgodnie z art. 3 instrukcji o prowadzeniu ksiąg stałej ludności, wprowadzonej przez b. Radę Administracyjną b. Królestwa Polskiego w dniu 22 listopada 1861 roku — na czele Biura Ksiąg Stałej Ludności stoi Prezydent Miasta.

**§ 4.**

Biuro Ksiąg Stałej Ludności posiada swój oddzielny budżet, którym dysponuje Prezydent Miasta.

**§ 5.**

Biuro Ksiąg Stałej Ludności prowadzi rejestrację ruchu stałej ludności, korespondencję, registraturę, archiwum i wywiady na mieście oraz wydaje na podstawie ksiąg stałej ludności i archiwum, różnego rodzaju zaświadczenia i wyciągi.

**§ 6.**

Za czynności i świadczenia w interesie osób prywatnych Biuro

Książ Stalej Ludności pobiera specjalne opłaty, wysokość których na wniosek Biura, zaakceptowany przez Magistrat, uchwała Rada Miejska.

### III. Personel.

#### § 7.

Personel Biura Książ Stalej Ludności stanowią:

|                  |                  |            |
|------------------|------------------|------------|
| 1 kier. biura    | II stopn. służb. | st.        |
| 4 manip. biurowe | VI               | " " st.    |
| 2 manip. biurowe | VII              | " " niest. |
| 1 manip. biurowa | VII              | " " st.    |
| 1 manip. biurowa | VIII             | " " niest. |
| 1 manip. biurowa | VIII             | " " st.    |
| 1 prak. biurowy  | IX               | " " niest. |
| 1 woźny          | IX               | " " st. n. |
| 1 sprzątaczką    | X                | " " st. n. |

#### Razem w Wydziale:

a) urzędników stałych:

|            |   |    |     |    |   |       |     |      |
|------------|---|----|-----|----|---|-------|-----|------|
| st. służb. | I | II | III | IV | V | VI    | VII | VIII |
| ilość      | — | 1  | —   | —  | — | 4     | 1   | 1    |
|            |   |    |     |    |   | razem | 7   |      |

b) urzędników niestających:

|            |   |    |     |    |   |    |       |      |    |
|------------|---|----|-----|----|---|----|-------|------|----|
| st. służb. | I | II | III | IV | V | VI | VII   | VIII | IX |
| ilość      | — | —  | —   | —  | — | —  | 2     | 1    | 1  |
|            |   |    |     |    |   |    | razem | 4    |    |

c) niższych funkcjonariuszy stałych:

|            |     |      |    |       |    |     |
|------------|-----|------|----|-------|----|-----|
| st. służb. | VII | VIII | IX | X     | XI | XII |
| ilość      | —   | —    | —  | 1     | 1  | —   |
|            |     |      |    | razem | 2  |     |

ogółem 13

### IV. Postanowienia końcowe.

#### § 8.

Statut niniejszy obowiązuje z dniem zatwierdzenia go przez Magistrat i Radę Miejską.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu tracą moc obowiązującą wszelkie przepisy, normujące organizację Biura Książ Stalej Ludności.

#### § 9.

Wszelkie zmiany niniejszego statutu muszą uzyskać zatwierdzenie Magistratu i uchwałę Rady Miejskiej.

### VI. w sprawie Statutu Organizacyjnego Urzędu Rozjemczego do spraw najmu:

1. rozesłanie statutu uznać za

pierwsze czytanie.

2. Rada Miejska, w związku z wnioskiem Magistratu Nr. 393 z dnia 6 czerwca 1925 roku, zatwierdza w drugim i trzecim czytaniu.

### Statut Organizacyjny

Urzędu Rozjemczego do spraw najmu w Łodzi.

### I. Zakres działalności.

#### § 1.

Rozstrzyganie wszelkiego rodzaju sporów, wynikających pomiędzy właścicielami domów i lokatorami, względnie pomiędzy lokatorami i sublokatorami, należy do kompetencji Urzędu Rozjemczego dla spraw najmu w Łodzi, stanowiącego samodzielną jednostkę administracyjną Magistratu m. Łodzi, działającą w zakresie zleconym.

#### § 2.

Działalność Urzędu Rozjemczego dla spraw najmu w Łodzi, będącego władzą sądową I instancji, opiera się ściśle na postanowieniach, zawartych w artykułach od 14 do 22 Ustawy z dnia 11 kwietnia 1924 roku o ochronie lokatorów (Dz. U. Rz. P. Nr. 39).

#### § 4.

W szczególności do zakresu działania Urzędu Rozjemczego dla spraw najmu w Łodzi należy rozpoznawanie i rozstrzyganie na wniosek właściciela domu, lokatora wzgl. sublokatora wszelkich sporów, wynikających na tle:

- ustalania wysokości przedwojennego podstawowego czynszu komornianego,
- ustalania wysokości opłat dodatkowych do tegoż czynszu,
- odstępowania prawa najmu w całości lub części osobom trzecim,
- rozwiązania umów najmu w drodze dobrowolnej wzgl. przymusowej (eksmisji).

**II. Organizacja:****§ 4.**

Ogólny nadzór nad Urzędem Rozjemczym dla spraw najmu w Łodzi przysługuje Ministerstwu Sprawiedliwości, bezpośrednio zaś Prezesowi Sądu Okręgowego w Łodzi. Wydatki, związane z utrzymaniem Urzędu, ponosi Zarząd m. Łodzi.

**§ 5.**

Na czele Urzędu Rozjemczego dla spraw najmu w Łodzi stoją: Przewodniczący i jego zastępca, mianowani przez Prezesa Sądu Okręgowego w Łodzi na wniosek Prezydenta miasta wzgl. Rady Miejskiej miasta Łodzi z pośród właścicieli domów, lokatorów i sublokatorów.

**§ 6.**

Wszystkie zgłaszane do Urzędu Rozjemczego dla spraw najmu w Łodzi przez zainteresowane strony wnioski rozpoznaje Urząd na publicznych posiedzeniach i wydaje rozstrzygnięcia w składzie 3 osób, a mianowicie: przewodniczącego wzgl. jego zastępcy oraz 2 ławników: jednego z grona właścicieli domów, drugiego z grona lokatorów wzgl. jednego z grona lokatorów, a drugiego z grona sublokatorów.

Od wyroków Urzędu Rozjemczego dla spraw najmu w Łodzi można apelować do Sądu Okręgowego w Łodzi.

**III. Personel.****§ 7.**

Urząd Rozjemczy dla spraw najmu w Łodzi dla prowadzenia swej kancelarii posiada mianowany przez Magistrat m. Łodzi personel pracowniczy, złożony z 11 pracowników kontraktowych.

Skład personelu przedstawia się jak następuje:

- 1 przewod. Urz. II stopn. służb. niest.
- 1 zast. przewod. II „ „ niest.

|                 |     |   |   |          |
|-----------------|-----|---|---|----------|
| 1 kier. biura   | III | „ | „ | niest.   |
| 2 protokolantów | V   | „ | „ | niest.   |
| 3 manipulantów  | VI  | „ | „ | niest.   |
| 1 maszynistka   | VII | „ | „ | niest.   |
| 1 woźny         | IX  | „ | „ | niest.n. |
| 1 sprzątaczką   | X   | „ | „ | niest.n. |
| 11 osób razem.  |     |   |   |          |

**IV. Postanowienia końcowe.****§ 8.**

Statut niniejszy obowiązuje z dniem zatwierdzenia go przez Magistrat i Radę Miejską.

Wszelkie zmiany niniejszego statutu muszą uzyskać zatwierdzenie Magistratu i uchwałę Rady Miejskiej.

**VII. W sprawie Statutu Organizacyjnego Urzędu Zasiłkowego dla Bezrobotnych:**

1. rozesłanie statutu uznać za pierwsze czytanie.

2. Rada Miejska, w związku z wnioskiem Magistratu Nr. 393 z dnia 6 czerwca 1925 roku, zatwierdza w drugim trzecim czytaniu

**Statut Organizacyjny Urzędu Zasiłkowego dla bezrobotnych.****I. Zakres działalności.****§ 1.**

Działalność samorządu m. Łodzi na polu akcji pomocy dla bezrobotnych drogą wypłacania im zasiłków ześrodkowuje się w Urzędzie Zasiłkowym dla Bezrobotnych, jako instytucji zastępczej Obwodowego Funduszu Bezrobocia w Łodzi, urzędującej w zakresie zleconym. Działalność Urzędu oparta jest na przepisach Ustawy z dnia 18 lipca 1924 roku o zabezpieczeniu na wypadek bezrobocia, (Dz. U. Nr. 67, poz. 650 ex 24), w rozporządzeniach wykonawczych do niej oraz instrukcjach Głównego i Obwodowego Funduszu Bezrobocia.

**§ 2.**

W szczególności do Urzędu należy:

- 1) prowadzenie ewidencji bezrobotnych, uprawnionych do pobierania zasiłków,

- 2) sporządzanie list wypł. zasiłków,
- 3) kontrola zasiłków,
- 4) kontrola list wypłaconych,
- 5) prowadzenie statystyki bezrobotnych, pobierających zasiłki,
- 6) informowanie bezrobotnych w sprawach, dotyczących ubezpieczenia na wypadek bezrobocia,
- 7) inne czynności, zlecone przez Obwodowy Fundusz Bezrobocia,
- 8) korespondencja z władzami i urzędami w sprawach bezrobotnych, uprawnionych do pobierania zasiłków,
- 9) sporządzanie wykazów tygodniowych i miesięcznych dla Obwodowego Funduszu Bezrobocia,
- 10) załatwianie spraw gospodarczych i administracyjnych w zakresie potrzeb Urzędu,
- 11) prowadzenie registratury i archiwum Urzędu.

## II. Organizacja.

### § 3.

Urząd Zasiłkowy dla Bezrobotnych, będąc oparty na zasadzie samowystarczalności, jest instytucją autonomiczną, nie obliczoną, na zysk.

### § 4.

Na pokrycie wydatków administracyjnych, związanych z wykonywaniem zleconych czynności, — zgodnie z art. 22 Ustawy z dnia 18 lipca 1924 roku o zabezpieczeniu na wypadek bezrobocia (Dz. Ust. Nr. 67, poz. 650 ex 24) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Opieki Społecznej w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych z dnia 2 września 1924 roku w sprawie trybu postępowania zarządów obwodowych funduszu bezrobocia przy powierzaniu swych czynności gminom lub instytucjom społecznym o charakterze publiczno-prawnym, w sprawie nadzorów ze strony zarządów obwodowych nad gminami i temi instytucjami oraz w sprawie zwrotu kosztów i wynagrodzenia Państwowych Urzędów Pośrednictwa Pracy, gmin i tych in-

stytucyj społecznych (Dz. Ust. Nr. 79, poz. 771 ex 24) — Gmina m. Łodzi otrzymuje stosowne wynagrodzenie od Zarządu Obwodowego Funduszu Bezrobocia w Łodzi.

### § 5.

Na czele Urzędu stoi przewodniczący-wiceprezydent m. Łodzi, nadający ogólny kierunek działalności, pracami zaś Urzędu kieruje naczelnik Urzędu.

### § 6.

Szczególnie do kompetencji przewodniczącego-wiceprezydenta miasta należy:

- 1) angażowanie i zwalnianie personelu,
- 2) awansowanie pracowników,
- 3) udzielanie urlopów zwyczajnych i nadzwyczajnych,
- 4) przyznawanie pożyczek, zasiłków i renumeracji,
- 5) udzielanie personelowi upomnień, nagan, grzywien oraz przeniesienie na urząd niższej kategorii.

### § 7.

Do szczególnych kompetencji naczelnika Urzędu należy:

- 1) udzielanie urlopów pracownikom jedynie w nagłych wypadkach i na przeciąg czasu nie dłuższy, niż 3 dni,
- 2) udzielanie personelowi upomnień i nagan,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach służbowych wogóle, a specjalnie dotyczących kompetencji przewodniczącego.

## III. Podział czynności.

### § 8.

Urząd Zasiłkowy dla Bezrobotnych przy obecnym zakresie działalności posiada następujące biura i działy:

- 1) 10 obwodowych biur płatniczych,
- 2) Biuro Centralne, obejmujące działy:
  - A. Sekretariat,
  - B. Buchalterję,
  - C. Dział Ewidencji bezrobotnych pobierających zasiłki,

D. Dział Informacyjno-Reklamacyjny.

E. Dział Kontroli.

### § 9.

Do Obwodowego Biura Płatniczego należy wypłata zasiłków bezrobotnym, zamieszkałym w danej dzielnicy miasta.

### § 10.

Do Sekretariatu należy: prowadzenie ksiąg buchalteryjnych, statystyki bezrobotnych, pobierających zasiłki, sporządzanie wykazów tygodniowych i miesięcznych, obliczanie wynagrodzenia, należnego Gminie za prowadzenie akcji wypłat zasiłków bezrobotnym od Zarządu Obwodowego Funduszu Bezrobocia w Łodzi, prowadzenie archiwum dowodów kasowych i inne czynności buchalteryjne.

### § 11.

Do Sekretariatu należy: dziennikowanie korespondencji wchodzącej i wychodzącej, przestrzeganie terminów spraw bieżących, prowadzenie archiwum, dziennika podawczego, przygotowanie korespondencji, sporządzanie zarządzeń finansowych, prowadzenie księgi inwentarzowej i piecza nad inwentarzem, załatwianie innych czynności biurowych.

### § 12.

Do Działu Ewidencji Bezrobotnych, uprawnionych do pobierania zasiłków, należy: sporządzanie i prowadzenie obwodowych rejestrów bezrobotnych, sporządzanie list do wypłaty zasiłków, wpisywanie wypłaconych stawek do rejestrów i inne czynności, dotyczące ewidencji bezrobotnych.

### § 13.

Do Działu Informacyjno-Reklamacyjnego należy: udzielanie informacji i przyjmowanie reklamacji od zgłaszających się bezrobotnych oraz sporządzanie reklamacyjnych list do wypłaty zasiłków.

### § 14.

Do Działu Kontroli należy: kontrola podnoszonych i zwracanych przez płatników obwodowych sum, kontrola list wypłaconych zasiłków, wykrywanie niedoborów lub nadwyżek, powstałych przy wypłatach, i inne czynności, wchodzące w zakres kasowej kontroli.

## IV. Personel Urzędu.

### § 15.

Ze względu na to, że zakres kompetencji Urzędu jest określony umową, zawartą z Zarządem Obwodowym Funduszu bezrobocia w Łodzi, jedynie stanowisko naczelnika Urzędu jest uważane za stałe, pozostałe zaś stanowiska za tymczasowe, przyczem ilość personelu zależna jest od zakresu kompetencji i stanu bezrobocia.

### § 16.

Personel Urzędu stanowią:

- a) 1 nacz. Urzędu II stop. służb. st.
- b) odpowiednia ilość pracowników niestałych.

## V. Postanowienia końcowe.

### § 17.

Statut niniejszy obowiązuje z dniem zatwierdzenia go przez Magistrat i Radę Miejską.

Wszelkie zmiany niniejszego statutu wymagają uzyskania zgody Magistratu m. Łodzi i uchwały Rady Miejskiej.

3. **Dezyderat:** Wezwać Magistrat do wyszukania odpowiedniejszych lokali na obwodowe biura płatnicze dla bezrobotnych.

## VIII. W sprawie Statutu Organizacyjnego Inspekcji Mieszkanlowej.

1. Rozesłanie statutu uznać za pierwsze czytanie.

2. Rada Miejska, w związku z wnioskiem Magistratu Nr. 393 z dnia 6 czerwca 1925 roku, zatwierdza w drugim i trzecim czytaniu.

## **Statut Organizacyjny Inspekcji Mieszkaniowej przy Ma- gistracie m. Łodzi.**

### **I. Zakres działalności.**

#### **§ 1.**

Działalność samorządu m. Łodzi na polu mieszkalnictwa w kierunku inspekcji mieszkań ześrodkowuje się w Inspekcji Mieszkaniowej, powołanej do życia na mocy art. 18 Dekretu Naczelnika Państwa z dnia 16 stycznia 1919 roku o zapobieganiu brakowi mieszkań (Dz. Pr. P. P. Nr. 8, poz. 216).

#### **§ 2.**

W szczególności do kompetencji Inspekcji Mieszkaniowej, działającej na zasadzie przepisów Regulaminu, wydanego przez Ministerstwo Zdrowia Publicznego w dniu 25 marca 1919 roku należy:

1) szczegółowe oględziny mieszkań:

a) o ile są zamieszkiwane,  
b) o ile stanie się wiadomem, że panują w nich wykroczenia przeciw obyczajności i zdrowotności publicznej;

2) oględziny pokoi umeblowanych, domów noclegowych i t. p.,

3) oględziny pomieszczeń dla robotników, najemników, stróżów służby folwarcznej i inne,

4) oględziny domów dla osób stanu wolnego,

5) dbałość o czystość i suchość na wewnątrz i zewnątrz mieszkań,

6) zwracanie uwagi na sposób przewietrzania, oświetlania i rodzaj ogrzewania,

7) badanie mieszkań pod względem objętości powietrza i podłogi, przypadających na osobę,

8) zwiedzanie nowowyprowadzonych i przebudowanych domów i występowanie do władz z odpowiednimi wnioskami.

#### **§ 3.**

Sposoby działania Inspekcji Mieszkaniowej są następujące:

1) dokonywanie oględzin oraz wydawanie na miejscu zleceń w wy-

padkach nagłych,

2) wzywanie i badanie osób zainteresowanych w celu uzyskania odnośnych wyjaśnień,

3) wzywanie stron zainteresowanych (lokatorów i właścicieli domów) na rozprawy polubowne,

4) wydawanie nakazów terminowych,

5) sprawdzanie wykonania:

a) umów, zawartych przez strony na rozprawach polubownych,

b) zleceń i nakazów,

6) rozpatrywanie reklamacji, składanych przez strony interesowane,

7) skierowywanie spraw niezadowolonych w drodze pojednawczej i rygorystycznej:

a) do sądów pokoju z aktami oskarżenia,

b) do Komisariatu Rządu i innych władz z odnośnymi wnioskami.

### **II. Organizacja.**

#### **§ 4.**

Inspekcja Mieszkaniowa jest jednostką samodzielną, składającą się z 2-ch ciał: 1) Urzędowego i 2) Kolegjalnego.

#### **§ 5.**

Władzę zwierzchnią Inspekcji Mieszkaniowej z ramienia ciała urzędowego, czyli Magistratu, stanowi przewodniczący, wiceprezydent miasta, który reprezentuje ją na zewnątrz i decyduje w sprawach natury zasadniczej.

#### **§ 6.**

Działalność Biura Inspekcji Mieszkaniowej polega na wykonywaniu prac dwóch rodzajów:

1) wewnętrznych (w biurze),

2) zewnętrznych (inspekcyjno-kontrolnych na mieście).

#### **§ 7.**

Na czele biura Inspekcji Mieszkaniowej stoi kierownik biura, który jest odpowiedzialny za całe prowadzenie biurowości i podlega bezpośrednio przewodniczącemu — wiceprezydentowi miasta.

Do podstawowego zakresu działalności kierownika biura należy:

1) kierowanie pracami biura,  
2) opracowywanie aktów oskarżenia do Sądów Pokoju w sprawach, wszczętych przez Inspekcję Mieszkaniową a przez nią nie załatwionych,

3) występowanie w sądach I i II instancji w charakterze rzecznika oskarżenia w sprawach, wymienionych w punkcie 2 niniejszego paragrafu,

4) występowanie na rozprawach polubownych w charakterze przedstawiciela biura i sporządzanie protokółów tych posiedzeń,

5) występowanie na posiedzeniach plenarnych i posiedzeniach komisji rozstrzygających kolegium inspekcji w charakterze przedstawiciela biura i wnioskodawcy, oraz sporządzanie protokółów tych posiedzeń,

6) prowadzenie ogólnej korespondencji.

#### § 8.

Na czele Inspekcji Mieszkaniowej z ramienia ciała obywatelskiego stoi prezydent Inspekcji, złożone z przewodniczącego i 2-ch jego zastępców.

#### § 9.

Prezydent Inspekcji również, jak całe Kolegium, składa się z członków, których kandydatury muszą być przedstawiane przez odpowiednie zreszteni lokatorów wzgl. właścicieli nieruchomości i zatwierdzone przez Magistrat.

Do kompetencji Kolegium Inspekcji Mieszkaniowej wzgl. poszczególnych jego członków należy:

1) branie udziału:

- a) w posiedzeniach plenarnych i posiedzeniach komisji rozstrzygających Kolegium,
- b) w rozprawach polubownych i
- c) w komisjach oględzinowych,

2) samodzielne rozstrzyganie spraw niezalatwionych przez biuro Inspekcji, w których wspomiane biuro wyczerpało wszystkie przyługujące mu środki załatwiania,

3) występowanie do Magistratu

z wnioskami w sprawach, związanych z gospodarką miejską,  
4) nadzór nad działalnością biura Inspekcji Mieszkaniowej.

#### § 10.

Za wykonywanie czynności, wyszczególnionych w § 9, odpowiedzialne jest całe Kolegium wzgl. odnośni jego członkowie.

#### § 11.

Inspekcja Mieszkaniowa posiada swój oddzielny budżet. Sumami, zamieszczonemi w budżecie, dysponuje przewodniczący-wiceprezydent miasta.

### III. Personel urzędniczy.

#### § 12.

Personel Biura Inspekcji Mieszkaniowej składa się z 3-ch pracowników niestałych a mianowicie:

|               |                        |
|---------------|------------------------|
| 1 kier. biura | IV stop. służb. niest. |
| 1 kontroler   | VI " " niest.          |
| 1 kancelista  | VII " " niest.         |

### IV. Postanowienia końcowe.

#### § 13.

Statut niniejszy obowiązuje z dniem zatwierdzenia go przez Magistrat i Radę Miejską.

Wszelkie zmiany statutu niniejszego muszą uzyskać uprzednie zatwierdzenie ich przez Magistrat i Radę Miejską.

### IX. W sprawie Statutu Organizacyjnego Biura Budowy Kolei Dojazdowych.

1. rozesłanie statutu uznać za pierwsze czytanie,

2. Rada Miejska, w związku z wnioskiem Magistratu Nr. 393 z dnia 6 czerwca 1925 roku, zatwierdza w drugim i trzecim czytaniu.

### Statut Organizacyjny Biura Budowy Kolei Dojazdowych.

#### I. Zakres działalności.

#### § 1.

Przy Magistracie m. Łodzi, utworzone zostaje Biuro Budowy Kolei

Dojazdowych, jako przedsiębiorstwo miejskie autonomiczne, zadaniem którego będzie:

- a) opracowywanie planu sieci kolejek dojazdowych, mających znaczenie dla rozwoju miasta Łodzi.
- b) sporządzanie projektów poszczególnych linii kolei dojazdowych,
- c) prowadzenie starań o uzyskanie koncesyj Rządowych na budowę i eksploatację kolei dojazdowych,
- d) zorganizowanie spółki akcyjnej dla realizacji uzyskanych koncesyj wzgl. zorganizowanie samej budowy.

## II Organizacja Biura.

### § 2.

Na czele Biura stoi przewodniczący-członek Magistratu, który nadaje ogólny kierunek działalności Biura, pracami Biura kieruje naczelny inżynier.

### § 3.

Przy Biurze istnieje Komitet, składający się z przedstawicieli Rady Miejskiej, Magistratu, zainteresowanych Sejmików, przedstawicieli finansów, obywateli miasta i powiatów, oraz osób zainteresowanych w budowie kolei dojazdowych:

Członków Komitetu z ramienia Rady Miejskiej, Sejmików oraz Magistratu wybierają odpowiednie ciała samorządowe, pozostałych członków zaprasza przewodniczący Biura. Komitet posiada prawo kooptacji, ilość członków Komitetu jest niestała. Przewodniczący Biura jest przewodniczącym Komitetu.

### § 4.

W posiedzeniach Komitetu bierze również udział naczelny inżynier Biura.

### § 5.

Komitet powołany jest do wydawania opinii we wszystkich zasadniczych sprawach, dotyczących działalności Biura.

### § 6.

W miarę potrzeby Komitet wy-

łania ze swego grona Komisje specjalne, stałe lub tymczasowe, jak: fachowo-techniczna, finansowa i inne.

### § 7.

Komisje z działalności swojej zdają sprawozdanie Komitetowi.

### § 8.

Przewodniczący Biura zdaje Magistratowi sprawozdanie z prac Biura.

### § 9.

Przewodniczący Biura wnosi na posiedzenie Magistratu i Rady Miejskiej sprawę Biura, wymagając uchwał Magistratu wzgl. Rady Miejskiej.

## III. Personel Biura.

### § 10.

Personel Biura składa się z 7 osób zaangażowanych jako pracownicy niestali, a mianowicie:

- 1 naczelny inżynier,
- 1 inżynier,
- 1 starszy technik,
- 2 techników,
- 1 maszynistka
- 1 księgowy.

Naczelnego inżyniera mianuje Magistrat na wniosek przewodniczącego Biura.

Pozostałych personel, w granicach etatów mianuje przewodniczący Biura na wniosek naczelnego inżyniera.

Powiększenie personelu Biura na nad powyżej podany etat (osób 7), może nastąpić na zasadzie uchwały Magistratu.

## IV. Postanowienie końcowe.

### § 11.

Statut niniejszy obowiązuje z dniem zatwierdzenia go przez Magistrat i Radę Miejską.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu tracą moc obowiązującą wszelkie przepisy, normujące organizację Biura Budowy Kolejek Dojazdowych.

### § 12.

Wszelkie zmiany niniejszego sta-

tutu muszą uzyskać zatwierdzenie Magistratu i uchwałę Rady Miejskiej.

## **X. W sprawie Statutu Organizacyjnego Biura Przedsiębiorstw Miejskich;**

1. rozesłanie statutu uznać za pierwsze czytanie.

2. Rada Miejska, w związku z wnioskiem Magistratu Nr. 393 z dnia 6 czerwca 1925 roku, zatwierdza w drugim i trzecim czytaniu.

### **Statut Organizacyjny**

#### **Wydziału Przedsiębiorstw Miejskich Magistratu m. Łodzi.**

##### **I. Zakres działalności.**

###### **§ 1.**

Działalność samorządu m. Łodzi na polu.

a) dopilnowania interesów gminy miejskiej i obywateli miasta w stosunku do przedsiębiorstw użyteczności publicznej, działających na podstawie udzielonych im koncesyj,

b) kontroli pod względem bezpieczeństwa prywatnych urządzeń użyteczności publicznej, jak: dźwigów, teatrów, kinematografów (projekt),

c) administracji i kontroli miejskich przedsiębiorstw, służących na potrzeby miasta i jego obywateli, ześrodkowywa się w Wydziale Przedsiębiorstw Miejskich,

###### **§ 2.**

W szczególności do kompetencji Wydziału Przedsiębiorstw Miejskich należy,

1) ścisła i ciągła kontrola opłat i świadczeń na rzecz Gminy Miejskiej i tytułu nadanych koncesyj przedsiębiorstwom użyteczności publicznej;

2) kontrola techniczna i finansowa nad przedsiębiorstwami użyteczności publicznej, mająca na celu uirzymywanie inwentarza przedsiębiorstw w stanie, odpowiadającym rzeczywistym potrzebom danej chwili,

3) opracowywanie szczegółowych

warunków przedwczesnego skupu wzgl. przejęcia przez miasto koncesjonowanych przedsiębiorstw użyteczności publicznej oraz przedłużenia istniejących umów koncesyjnych,

4) przygotowywanie i opracowywanie projektów umów na nowe przedsiębiorstwa użyteczności publicznej,

5) kontrola taryf i wszelkich innych opłat dodatkowych, pobieranych przez przedsiębiorstwa użyteczności publicznej od obywateli miasta, korzystających z usług danego przedsiębiorstwa,

6) kontrola praw i obowiązków przedsiębiorstw użyteczności publicznej w stosunku do obywateli miasta, korzystających z usług danego przedsiębiorstwa.

7) dozór i administrowanie miejskimi przedsiębiorstwami użyteczności publicznej (za wyjątkiem Gazowni Miejskiej) — projekt,

8) kontrola dźwigów elektrycznych i mechanicznych, znajdujących się w posesjach prywatnych, kinematografów i teatrów, (projekt) — przepisy w opracowaniu,

9) koncesjonowanie i prowadzenie ewidencji przedsiębiorstw, podlegających kompetencji Urzędu Przemysłowego I-ej instancji (projekt),

10) dozór nad handlem rynkowym i jarmacznym w mieście,

11) pobór opłat za prawo handlu w halach i na placach miejskich,

12) koncesjonowanie i prowadzenie ewidencji handlu ulicznego (projekt),

13) koncesjonowanie i prowadzenie ewidencji handlu w halach i na placach prywatnych,

14) wydawanie zezwoleń z pobieraniem opłat za zajęcie gruntu miejskiego na werendy, witryny, kioski, rusztowania, szafki, godła i t.p. (projekt).

##### **II. Podział czynności.**

###### **§ 3.**

Wydział Przedsiębiorstw Miejskich posiada następujące Oddziały:

1. Oddział Koncesyjny A.
2. Oddział Przemysłowy B.

## § 4.

Do Oddziału Koncesyjnego należą czynności, wymienione w punktach: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8 § 2 niniejszego statutu.

Do Oddziału Przemysłowego należą czynności, wymienione w punktach: 9, 10, 11, 12, 13 i 14 § 2 niniejszego statutu.

### III. Organizacja Wydziału.

## § 5.

Na czele Wydziału stoi przewodniczący — członek Magistratu.

## § 6.

Przy Wydziale Przedsiębiorstw Miejskich istnieje ustanowiona przez Radę Miejską delegacja, składająca się z radnych i obywateli miasta.

Delegacja jest powołana do wydawania opinii we wszystkich zasadniczych sprawach, dotyczących działalności samorządu m. Łodzi na polu dopilnowania interesów Gminy Miejskiej i obywateli miasta w stosunku do przedsiębiorstw użyteczności publicznej, działających na podstawie udzielonych im koncesyj, oraz administracji i kontroli przedsiębiorstw miejskich, służących na potrzeby miasta i jego obywateli.

Przewodniczącym delegacji jest z urzędu członek Magistratu:

## § 7.

Wykonywanie poszczególnych czynności w Wydziale Przedsiębiorstw Miejskich należy do oddziałów — według zakresu ich działalności.

Na posiedzeniach delegacji Wydział składa sprawozdanie ze swej działalności. Delegacja ma prawo kontroli nad wykonywaniem swych uchwał, zatwierdzonych przez Magistrat wzgl. Radę Miejską,

Delegacja może żądać relacji

oraz wyjaśnień w sprawach, nie objętych sprawozdaniem Wydziału.

## § 8.

Delegacja Wydziału Przedsiębiorstw Miejskich rządzi się Regulaminem, zatwierdzonym przez Magistrat i Radę Miejską.

## § 9.

W celu sprecyzowania i fachowego opracowywania spraw ważniejszych delegacja wyłania z pośród siebie komisje czasowe z prawem kooptacji rzeczoznawców z poza Magistratu.

## § 10.

W skład każdej Komisji wchodzi co najmniej trzech członkowie delegacji. Poza tem delegacji przysługuje prawo kooptacji rzeczoznawców z poza Magistratu.

## § 11.

Komisje są powołane do opracowywania spraw, przekazywanych uchwałami delegacji Wydziałowi do załatwienia.

## § 12.

Wszystkie uchwały i wnioski Komisji muszą być przekazywane delegacji do zaakceptowania. Akceptowane przez delegację Wydziału wnioski i uchwały Komisji nabierają mocy jej własnych uchwał.

## § 13.

Każdy Oddział Wydziału przedsiębiorstw Miejskich posiada swój oddzielny budżet, niezależny od innych oddziałów. Budżety Oddziałów, razem wzięte, stanowią ogólny budżet Wydziału Przedsiębiorstw Miejskich.

Sumami, zamieszczonemi w budżetach Oddziałów, dysponuje Wydział.

### IV. Biura i Instytucje Wydziału.

## § 14.

Oddział Koncesyjny przy obecnym zakresie działania posiada następujące referaty:

- a) referat, załatwiający czynności, wymienione w punktach: 1, 2, 5 i 6 § 2 niniejszego statutu,  
 b) referat załatwiający czynności, wymienione w punktach: 3 i 4 § 2 niniejszego statutu,  
 c) referat załatwiający czynności wymienione w punktach: 7 i 8 § 2 niniejszego statutu (projekt).

## § 15.

Oddział Przemysłowy przy obecnym zakresie działania posiada następujące referaty:

- a) referat, załatwiający czynności, wymienione w punktach: 10 i 11 § 2 niniejszego statutu,  
 b) referat, załatwiający czynności, wymienione w punktach: 9, 12, 13 i 14 § 2 niniejszego statutu (projekt).

## V. Personel Wydziału:

## § 16.

Skład personelu Wydziału Wydziału Przedsiębiorstw Miejskich przedstawia się jak następuje:

## A. Wydział:

1 nacz. Wydz. I stop. służb. st.  
 1 kier. Biura IV „ „ st.

## B. Oddział Koncesyjny.

1 maszynistka VI stop. służb. st.  
 1 manipulant VIII „ „ st.

## C. Oddział Przemysłowy:

1 kontroler VI stop. służb. st.  
 4 pob. targow. VIII „ „ niest. n.  
 4 dozorców IX „ „ niest. n.  
 1 praktykant X „ „ niest. n.

## Razem w Wydziale.

a) urzędników stałych:  
 st. służb. I II III IV V VI VII VIII  
 ilość 1 — — 1 — 2 — 1  
 razem 5  
 b) niższych funkcjonariuszy niestających:  
 st. służb. VI VII VIII IX X XI XII  
 ilość — — 4 4 1 — —  
 razem 9  
 Ogółem osób 14.

## VI. Postanowienia końcowe.

## § 17.

Statut niniejszy obowiązuje z dniem zatwierdzenia go przez Magistrat i Radę Miejską.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu tracą moc obowiązującą wszelkie przepisy, normujące organizację Wydziału Przedsiębiorstw Miejskich.

## § 18.

Wszelkie zmiany niniejszego statutu muszą uzyskać zatwierdzenie Magistratu i uchwałę Rady Miejskiej. (d. n.)

Treść Nr. 31-go.

Wystawa Związku Miast Polskich i Zjazd Gospodarczy Delegatów Miast.

## Dział sprawozdawczy.

Protokół 20 (III sesji) specjalnego posiedzenia Rady Miejskiej. (Dokończenie)

Protokół 18 (III sesji) posiedzenia Rady Miejskiej,

# Licytacje przymusowe.

**Wydział Podatkowy Magistratu m. Łodzi** niniejszem podaje do wiadomości, że **w dniu 5 sierpnia 1925 roku, między godziną 9 rano a 4 popołudniu** odbędą się licytacje przymusowe ruchomości u niżej podanych osób za niewpłacone podatki:

Bloch S., Zawadzka 9, 10 kolder. Wiluś Jan, Zawadzka 2, zegar, stół, kredens. Taub S. i Ch., Piotrkowska 22, tremo, 2 szafy, otomana, zegar, kredens. Rotberg H., Cegielniana 43, 2 szafy, tremo, stół, zegar. Glanc Ch., Piotrkowska 7, lampa, tużurek męski, płaszcz jedwabny, kredens, zegar, szafa. Lipman J. M., Wschodnia 35, firanki, 2 kapy, stół 3 krzesła, kredens. Zylbergberg Sz., Zachodnia 52, kasa ogniotrw., szafa: fotel, 6 krzesel. Jaskowicz M., Piotrkowska 9, maszyna do pisania, biurko. Berniman I., Kamienna 1, szafa, 2 szafki nocne, obraz olejny. Langfus A. Sz., Konstanyńska 9, 2 szafy, kanapa, lustro, zegar ścienny. Joskowicz E. L., Cegielniana 59, tremo, 2 szafy, zegar, stół, 5 krzesel. Kreczko St., Piotrkowska 17, pianino. Gawartin J., Wólczńska 21, kredens, pomocnik, zegar, garderoba, toaleta, leżanka, stół, 7 krzesel, 3 duże dywany, 1 mały dywan. Pinczewski N., Cegielniana 39, pianino, garderoba, otomana, zegar, stół, 6 krzesel. Russak H., Narutowicza 42, szafa. Abramson Sz., Narutowicza 49, kredens, zegar, stół, 6 krzesel, szafa, otomana. Frenkel A., Narutowicza 35, pianino, kredens, pomocnik, zegar, otomana. Prywin T., Narutowicza 39, pianino. Birencwajg J., Narutowicza 49, pianino, kredens, szafa. Gielade A., Narutowicza 41, pianino, kredens, szafa, otomana. Lasman Ch. M., Gdańska 8, garderoba dębowa, garderoba biała, toaleta. Bereskin i Herszon, Zawadzka 39, kredens, pomocnik, zegar. Lichtmacher M., Zawadzka 22, 180 mtr. adamaszk. Bande M., Al. 1-go Maja 8, 3 szafy, leżanka, plusz. serweta umywalka, szafa. Rzepkowicz M., Al. 1-go Maja 25, toaleta, stół biurkowy, stół duży, 3 krzesła, leżanka, garderoba, 2 nocne szafki, wieszak, waga kuchenna. Pisterman I., Konstanyńska 22, pianino, kredens, pomocnik. Lewin I., Szkolna 6, kredens, zegar. Pinczewski Ch., Nowocegielniana 43, kredens. Bałkowicz M., Wólczńska 7, maszyna do szycia, lustro, bieliźniarka. Zylberman M., Nowocegielniana 37, 2 szafy, tremo, otomana, zegar. Haber H., Konstanyńska 69, garderoba, otomana, stół, 6 krzesel, zegar. Offenbach H., Al. 1-go Maja 2, lustro, garderoba, 2 szafy, tremo, szafka do książek, otomana, obrus plusz. Zylberszac M., Al. 1-go Maja 16, 2 szafy, szafka, tremo, otomana, kredens, stół, 6 krzesel, 150 sztuk podszewki. Epsztajn N., Al. 1-go Maja 32, kredens, biurko, szafa, stół, 6 krzesel, 2 pary sztorów, 3 obrazy olejne. Doroszow L., Zakątna 21, fortepjan, kredens, pomocnik, biblioteka, szafa, maszyna do pisania, biurko, zegar. Montag I., Cegielniana 10, kredens, pomocnik, otomana, stół i 12 krzesel. Berger Sz. J., Zgierska 50, 100 beczek cementu. Lubicki G., Zgierska 49, otomana, garderoba. Rajs B., Zgierska 28, 200 tuz. talerzy, 100 tuz. szklanek. Frydman Sz., Zgierska 30a, 2 lustra, garderoba, kanapa, kredens, 7 krzesel, 2 szafy. Fajner Szl., 7 skrzyń szkła. Goldberg I., Zgierska 18, tremo, kredens, 2 szafy, 2 kanapy, biurko, 6 krzesel, umeblowanie. Grynblat L., Zgierska 5, różne art. kolon. i spożywcze. Sendyk-Winter D., Drewnowska 11, szafa. Krajcar J., Mickiewicza 7, garderoba, maszyna do szycia. Lipman L., Kościelna 3, 2 szafy. Ender A., Gęsia 10, warsztat stolarski. Jakubowicz M., Drewnowska 9, szafa i tremo. Borowiecki W., Brzezińska 10, kredens otomana. Tietz E., Brajera 11, kasa ogniotrw., biurko. Zylberfrajnd M., Aleksandrowska 24, różne art. spożywcze. Praszkiei I. Ch., Narutowicza 47, kasa ogniotrwała, biurko, fotel, biblioteka. Belfer J., Aleksandryjska 2, szafa, otomana, garderoba, kredens, stół, 6 krzesel. Szejnrok M. A., Wschodnia 65, pianino. Polański A., Aleksandryjska 27, garderoba, zegar, stół, Zalcensztajn Sz., Berka Joselewicza 20, kredens. Libich K., Brzezińska 62, kredens, kanapa, maszyna do szycia, lustro. Braun J. M., Cegielniana 15, pianino, garderoba, tremo. Więczkowski J., Brzezińska 92, 2 szafy. Stasiak P., Brzezińska 95, 20 butelek wódki. Eisner Z., Gdańska 77, biurko, lustro, kredens, otomana, bieliźniarka. Kinsler R., Gdańska 78, pianino. Wajnberg Sz., Podrzeczna 11, zegar. Szurek Ch. I., Podrzeczna 11, 2 kapy plusz. Szymkiewicz B., Podrzeczna 11, szafa. Leszczyński L., Podrzeczna 71, 2 kapy plusz. Biebaum D., Podrzeczna 11, 2 kapy plusz. Bocian S., Podrzeczna 11, 4 kapy plusz. Zarzewski A., Podrzeczna 10, 2 szafy. kredens. Kolańczyk M., Podrzeczna 10, szafa. Praw I., Podrzeczna 10, maszyna do szycia. Belfer M., Podrzeczna 15, szafa kredens. Zysman L., Podrzeczna 8, szafa. Rozenal D., Podrzeczna 8, szafa. Pukacz A., Podrzeczna 8 szafa. Klajman M., Podrzeczna 8, szafa. Woler M., Podrzeczna 7, 1 para obuwia męskiego. Zelechowski D., Podrzeczna 5, szafa. Winer Sz., Podrzeczna 5, kredens, szafka. Szpiro I., Podrzeczna 5, 3 koldry. Chrzanowicz P., Pl. Wolności 7, lustro, kredens. Ankerman G., Pl. Wolności 11, 10 stolików, płyty marmurowe. Lipski A., Piramowicza 9, otomana. Rozen M. J., Nowotargowa 12, kredens. Rozen H. M., Nowotargowa 12, tremo. Zelkowicz Z., Nowotargowa 12, szafa. Praw Z., Podrzeczna 1, 2 ubrania męskie. Hajgman M., Podrzeczna 5, zegar. Margulies T., Pl. Wolności 11, zegar. Pinkus F., Kilińskiego 78, tremo. Szefer J., Kilińskiego 156 kredens. Żoładz M., Konstanyńska 25, bieliźniarka. Chajmowicz R., Lutomska 7, szafa. Adler S., Nawrot 38a, kredens. Zabrocki A., Trauguta 6a, 12 lustro, 40 stolików.

**W dniu 6 sierpnia 1925 r. między godz. 9-tą rano, a 4-tą poł.**

Hamer Ch., Drewnowska 42, otomana, 2 szafy. Sztall J. E., Drewnowska 14, kredens, otomana. Parzenczewski Ch., Piotrkowska 79, kredens. Aszenazy D., Piotrkowska 82, otomana. Warchiwker Sz., Piotrkowska 83, pianino. Wiślicki J., Piotrkowska 83, 2 szafy. Miller F., Piotrkowska 98, stół, 25 dużych obrazów olejnych, lustro, 4 komplety platerowane, kieliszki, 2 stoliki. B-cia Glatte, Andrzeja 40, kredens, otomana biblioteka, kapa pluszowa, stół, 4 krzesła, 2 toaletki, zegar, maszyna do szycia. Bernsztajn L., Główna 6, szafa, kasa ogniotrwała, otomana, maszyna do szycia, stół, 6 krzesel, kapa plusz., zegar. Petzold F., Główna 8, 30 kamizelek wełnianych. Lewkowicz D. Główna 46, lustro-tremo, szafa, otomana, umywalka, maszyna do szycia, 2 nocne stoliki, kredens, toaleta, stół, 6 krzesel. Fajerman H., Główna 58, Bielecki St., Główna 59, kasa automat. 2 biurka, 3 stoły, szafa do książek, 3 krzesła. Kryształ A. Główna 60, 15 ubrań męskich. Drajhorn H., Główna 61, 2 szafy, kasa ogniotrw., 2 nocne szafki, zegar, kredens, biurko, stół. Abramowicz U., Główna 65, lustro-tremo, otomana, kredens, zegar, 2 szafy do książek, 2 szafy, umywalka, stół, 5 krzesel. Meller W. Piotrkowska 92, tremo, biurko, szafa-garderoba, stół, 4 krzesła. Milgrom M., 6 Sierpnia 30, szafa-garderoba, kredens, leżanka, zegar, stół, 6 krzesel, 2 nocne stoliki. Taśma S., Kilińskiego 95, 20 tuz. skarpetek, waga. Lichtensztajn M., Piotrkowska 66, 3 szafy, biurko, stół. Koziorowski St., Piotrkowska 107, 1500 motor elektryczny, Fajerman H., Główna 58, szafa, kanapa, szafka, zegar, maszyna do szycia. Przechadzki I., Główna 58, szafa, lustro, zegar, 6 ramek. Michalski L., Kilińskiego 109, różne towary. Eksztajn J., Kilińskiego 119, szafa. Matuszewski Br., Kilińskiego 115, otomana, lustro, 2 obrazy olejne. Voigt E., Kilińskiego 129, otomana, tremo. Winer S., Narutowicza 19, 2 lustra. Tasiemka J., Narutowicza 21, maszyna do szycia. Frymerman M., Narutowicza 29, tremo. Bajzer H., Narutowicza 29, otomana, kredens, biblioteka, stół, 6 krzesel, 2 pary storów. Pietruszka Z., Nawrot 50, tremo, szafa zegar, stół, 6 krzesel, 3 kapy plusz. Kichler O., Przejazd 35, otomana, tremo. Drasze O., Przejazd 46, kredens. Majewski L., Przejazd 48, tremo. Młynarska M., Przejazd 84, szafa. Bugaj R., Przedziałniana 30, szafa, zegar. Hauzer A., Rokicińska 10a, 2 szafy. Stempniak J. Rokicińska 18, szafa zegar. Garszt G., Główna 42, szafa-bielizniarka. Sośniak Sz., Główna 46, szafa, kredens, zegar. Sterling I. M., Główna 46, 30 świderów. Sobczak M., Kilińskiego 135, szafa, komoda, stoliki, zegar. Rubinek H. W., Narutowicza 29, 2 płaszcze damskie, zegar, maszyna do szycia, szafa. Korentajer M., Główna 42, szafa, stół, 6 krzesel. Golcer G., Narutowicza 21, otomana, 2 stoliki, szafa, 3 kapy plusz., 6 krzesel, 3 pary storów, 2 garnitury męskie. Pol A., Nawrot 36, garderoba, toaleta, otomana. Grynszpan W., Główna 53, szafa, lustro, kredens, zegar. Hendler S., Główna 58, kredens, maszyna do szycia, 21 szt. misek blaszanych. Szenborn M., Nawrot 23, 15 swetrów. Rajsztaj M., Przejazd 36, 2 biurka, kasa ogniotrw. Boms N. D., Przejazd 40, bielizniarka, umywalka, kasa ogniotrw. Szulc K., Główna 62, 2 szt. towaru wełnianego. Dawidowicz E., Nawrot 23, kredens, lustro, otomana, stół, 6 krzesel. Joffe S., Nawrot 34, 2 szafy, 12 krzesel. Młynarski J., Przejazd 30, maszyna do pisania. Derfner L., Przejazd 33, kredens. Rechtman H., Przejazd 46, kredens. Pajęcki M., Główna 24, 15 par damskich. Zygałiewicz R., Kilińskiego 113, szafa, biurko, leżanka. Minc W., Narutowicza 25, kredens. Rajchman O., Narutowicza 25, toaleta; 2 szafy, otomana, tremo, umywalka, biblioteka, stół 12 krzesel, kanapka, 2 fotele, 2 krzesła, kredens. Kwaśner J., Narutowicza 21, szafa, kapa plusz. Rozenbaum M., Rokicińska 63, szafa z lustrem. Kaźmierczak H., Rokicińska 63, szafa. Szymanowski T., Rokicińska 65, szafa, lustro. Dysiński A., Rokicińska 31, szafa, otomana. Berent N., Szosa Rokicińska 12, szafa, kredens, zegar. Zysmilch E., Sucha 2, 2 szafy. Pinczykowska M., Wilanowska 11, szafa. Moliński T., Żelazna 18, szafa. Majewski P., Główna 5, 15 par pantofli damskich. Galoch A., Nowogrocka 19, szafa. Dimantwajn N., Rokicińska 33, 2 szafy. Hiler B., Rokicińska 33, szafa. Geldberg Z., Karola 3, zegar, kredens, kanapa, stół, 12 krzesel, toaleta, szafa-garderoba. Fuks Sz., Piotrkowska 200, 60 kaw. mydła, 50 pudełek. Lajman Ch. Piotrkowska 192, biurko, palto, garnitur. Zylberszpic J., Piotrkowska 265, pianino, otomana, kredens, zegar, stół, 12 krzesel. Zylberszpic H., Piotrkowska 265, pianino, kredens, pomocnik, zegar, stół, 4 krzesła, 2 fotele, Lasman E., Rzgowska 7, waga angielska, bufety, waga do mięsa, 2 topory do mięsa, pieńki, waga stołowa. Szczekacz N., Rzgowska 15, kredens, stół, 6 krzesel, zegar. Kielkiewicz A., Rzgowska 61, kanapa, palto damskie, Igiel Z., Rzgowska 71, szafa-garderoba. Fuks M., Rzgowska 7, szafa, Licht L., Rzgowska 97, kredens. Florczyk St., Krucza 4, stół, zegar, skrzypce, stół. Braun E., Napiórkowskiego 47, 2 szafy, Konarski G., Napiórkowskiego 77, tremo, kredens. Tomczak W., Napiórkowskiego 127, maszyna do szycia. Werner G., Napiórkowskiego 133, szafa. Dressler E., Napiórkowskiego 150, szafa, lustro, umywalka, zegar. Hintze J., Napiórkowskiego 154, szafa, komoda, zegar, komoda, stół, 2 krzesła. Folwarski J., Napiórkowskiego 176, kredens, szafa, bielizniarka, tremo. Lewin M., Rzgowska 78, maszyna do szycia. Kędzia W., Ślaska 94, dwie szafy.