

DZIENNIK ZARZĄDU MIEJSKIEGO w ŁODZI

WYCHODZI 15 KAŻDEGO MIESIĄCA

WYDAWCA: ZARZĄD MIEJSKI w ŁODZI

REDAKCJA I ADMINISTRACJA:

ŁÓDŹ, PLAC WOLNOŚCI NR. 14, POKÓJ NR. 14, TELEFON 218-03

PRENUMERATA:	
kwartalnie	Zł. 3.—
półrocznie	" 6.—
rocznie	" 12.—
pojedynczy zeszyt	" 1.—

CENY OGŁOSZEŃ:	
1 strona przed tekstem .	Zł. 150.—
¹ / ₂ " " " " .	" 80.—
1 " za tekstem . . .	" 100.—
¹ / ₂ " " " " . . .	" 60.—
drobne po 10 groszy za wyraz	

Treść zeszytu 12-go z dnia 15 grudnia 1935 r.

1. Wychowanie dzieci w zakładach i w rodzinach zastępczych — Jadwiga Wilamowska	761
2. Przegląd Ustawodawstwa	763
3. Protokół 2-go posiedzenia Rady Przybocznej przy Tymczasowym Prezydencie miasta Łodzi z dnia 13 listopada 1935 r.	765
4. Protokół 3-go posiedzenia Rady Przybocznej przy Tymczasowym Prezydencie miasta Łodzi z dnia 28 listopada 1935 r.	773
5. Protokół specjalnego posiedzenia Rady Przybocznej przy Tymczasowym Prezydencie miasta Łodzi z dnia 5 grudnia 1935 r.	780
6. Regulamin obrad Rady Przybocznej przy Tymczasowym Prezydencie miasta Łodzi	783
7. Regulamin Komisji Rady Przybocznej przy Tymczasowym Prezydencie miasta Łodzi	797
8. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Przybocznej przy Tymczasowym Prezydencie miasta Łodzi	802
9. Kronika: I. Ogólna. II. Z życia Samorządu Miejskiego w Łodzi	812
10. Sprawozdanie finansowe Zarządu Miejskiego za czas od 1 kwietnia do 30 listopada 1935 r.	819
11. Nekrologi	820
12. Ruch służbowy pracowników miejskich za miesiąc listopad r. b.	821
13. Okólniki	823
14. Przepisy kancelaryjne Zarządu Miejskiego w Łodzi	826
15. Przepisy obowiązujące mierniczych przysięgłych Zarządu Miejskiego w Łodzi przy wykonywaniu przez nich praktyki prywatnej	837
16. Obwieszczenia	839
17. Ogłoszenia	841

WYCHOWANIE DZIECI W ZAKŁADACH i W RODZINACH ZASTĘPCZYCH.

Sieroty, półsieroty, oraz dzieci nieznanego pochodzenia otoczone są w Łodzi czujną pomocą Zarządu Miasta. Umieszcza się je w miejskich i społecznych zakładach wychowawczych lub też oddaje na wychowanie do rodzin zastępczych za opłatą miesięczną; ogółem pod opieką miasta znajduje się 1764 dzieci. Budżet na rok 1955/56 w dziale opieki nad dzieckiem wynosi 1.610.876 zł., co stanowi 64^{0/0} całego budżetu Wydziału Opieki Społecznej.

Dwie stacje opieki nad dzieckiem (ul. Tramwajowa 13 i Napiórkowskiego 77) roztaczają opiekę nad rodzinami, którym powierzono dzieci. W skład stacyj wchodzi 5 pielęgniarek, 1 wychowawca, dwóch lekarzy, mających dzieci pod stałą obserwacją. Pod nadzorem stacyj są dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym oraz młodzież ucząca się zawodu. Ogółem pod nadzorem stacyj jest chłopców i dziewcząt 755.

Naskutek stałych obserwacyj nad dziećmi i młodzieżą w zakładach zamkniętych, a dziećmi wychowującymi się w rodzinach nasuwa się wiele ciekawych spostrzeżeń, które wymagałyby szczegółowego i gruntownego opracowania. Już dzisiaj stwierdzić można, iż dzieci wychowujące się w zakładach od niemowlęctwa rozwijają się powoli, późno zaczynają mówić, wpływa na to brak możliwości zajęcia się dzieckiem indywidualnie, oraz jednostajność wrażeń. Dziecko oddane do rodziny wychowuje się w normalnych warunkach, co wpływa dodatnio na jego ogólny rozwój.

Jeżeli chodzi o młodzież w zakładach, to mimo wielkiego poświęcenia i zdolności wychowawczych tak kierowników jak i wychowawców, żyje ona w oderwaniu od społeczeństwa, wszelkie potrzeby ma zaspakajane bez wysiłku ze swej strony, stąd częstokroć po wyjściu z zakładu przejawia się brak samodzielności, niechęć do pracy, brak poszanowania powierzonych sobie przedmiotów i domaganie się od Zarządu Miasta stałej pomocy, jako im należnej.

Młodzież wychowująca się w rodzinach widzi codzienne kłopoty i starania swoich opiekunów, pomaga w pracach domowych i dzieli troski swej przybranej rodziny. Dziecko wychowane w zakładzie

jest w gruncie rzeczy samotne w życiu — dziecko u opiekunów znajduje częstokroć ognisko domowe.

Oddawanie dzieci do rodzin ma też duży wpływ na podniesienie kulturalne rodzin zastępczych ze względu na wymagania im stawiane. Duży wpływ na podniesienie warunków zdrowotnych mają odwiedziny pielęgniarek oraz wskazówki lekarzy. Konferencje zaś, jakie odbywa inspektorka z opiekunami dzieci oddziałują w kierunku dodatnim.

Jak stąd wynika korzyść z oddania dziecka do rodziny jest spotęgowana, bo prócz dziecka kształtują się środowiska robotnicze spośród których przeważnie pochodzą opiekunowie naszych dzieci.

Jakkolwiek korzyść ta więcej przemawia za wychowaniem w rodzinach, to jednak stwierdzić należy, iż w niektórych wypadkach dla dzieci od 7 do 14 lat koniecznym jest przebywanie pewien określony czas w zakładzie zamkniętym i poddanie się systematycznemu trybowi życia pod stałą obserwacją wykwalifikowanych wychowawców.

W opiece nad dzieckiem najtragiczniejszym jest fakt, iż sierot jest znikomy procent, a większość stanowią dzieci porzucone przez matki i rodziców. Z tego też powodu w obecnie istniejących warunkach Zarząd Miasta zmuszonym jest do wychowywania jednostek po większej części wykolejonych przez nienormalne bytowanie, związane ze stałą krzywdą uczuć ludzkich — jaką jest brak własnej rodziny i nieubłagane okrucieństwo z jakim społeczeństwo przyjmuje u progu życia bezbroną istotę niechronioną ani przez legalną rodzinę, ani przez prawo. Dziecko nieślubne stoi poza nawiasem społeczeństwa.

To też z wielkim uznaniem należy powitać projekt Komisji Kodyfikacyjnej, zmierzającej do zmiany ustawodawstwa w odniesieniu do dziecka nieślubnego. Na zakończenie muszę dodać, tak jak medycyna zwraca się dzisiaj z całą energią do zapobiegania chorobom, tak i społeczeństwo musi wejść na drogę zapobieganiu tej groźnej chorobie społecznej — jaką jest porzucanie dzieci.

Tylko wspólnym wysiłkiem całego społeczeństwa i roztoczeniem prawnej opieki nad matką nieślubną będzie można położyć kres tej krzywdzie i niesprawiedliwości, którą od szeregu lat wyrządza się nieślubnym dzieciom w imieniu prawa.

Tylko tą drogą możnaby wprowadzić uzdrowienie w zakresie opieki nad dzieckiem. Zamiast utrzymywać żłobki i domy wychowawcze dla podrzutków, Zarząd Miasta mógłby dopomagać matkom i rodzinom do wychowania zdrowych fizycznie i duchowo członków społeczeństwa.

PRZEGLĄD USTAWODAWSTWA.

ZMIANA USTAWY O PAŃSTWOWYM PODATKU DOCHODOWYM.

W Nr. 85 „Dz. U. Rz. P.” pod poz. 518 ukazał się Dekret Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 listopada 1955 roku o zmianie ustawy o państwowym podatku dochodowym.

Dekret ustala, że za dochód z uposażeń, emerytur i z najemnej pracy uważa się wszelkiego rodzaju wynagrodzenie w pieniądzu lub w naturze z wszelkimi dodatkami, jak również wszelkiego rodzaju wynagrodzenie, wypłacane osobom należącym do składu zarządów, rad, komitetów nadzorczych i komisji rewizyjnych osób prawnych.

Podatek dochodowy oblicza się od zarobku rocznego, począwszy od sumy zł. 1500 wzwyż.

Stawki podatku dochodowego podwyższone zostały w stosunku do dotychczas obowiązujących o około 100 %, natomiast z dniem wejścia w życie Dekretu traci moc obowiązującą ustawa z dnia 22 października 1951 r. o kryzysowym dodatku do państwowego podatku dochodowego (Dz. U. Rz. P. z 1955 r. Nr. 45, poz. 511).

Dekret ten wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1956 roku.

ULGI W SPŁACIE KREDYTÓW BUDOWLANYCH.

W Nr. 86 „Dz. U. Rz. P.” pod poz. 550 ukazał się Dekret Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 listopada 1955 roku o ulgach w spłacie kredytów, udzielonych na podstawie rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 kwietnia 1927 roku o rozbudowie miast.

Ułgi, określone w dekreście stosuje się do pożyczek, udzielonych przez Bank Gospodarstwa Krajowego na budowie w czasie od 1 stycznia 1927 roku do 31 grudnia 1951 roku.

Dekret ten wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

O OBNIŻENIU OBCIĄŻENIA DANINAMI KOMUNALNEMI I O INNYCH ZMIANACH W FINANSACH KOMUNALNYCH.

W Nr. 88 „Dz. U. Rz. P.” pod poz. 544 ukazał się Dekret Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 5 grudnia 1955 roku o obniżeniu obciążenia daninami komunalnymi i o innych zmianach w finansach komunalnych.

Art. 1 Dekretu znosi prawo związków samorządowych do poboru opłat: mytniczych, mostowych na drogach publicznych, opłat t. zw. kopytkowych, rogatek przy wjeździe do miast oraz opłat postojowych na drogach i placach publicznych bez względu na tytuł publiczno-prawny, na którym oparty był ich pobór, z wyjątkiem opłat za używanie targowisk.

W myśl art. 3 Dekretu Minister Skarbu w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych uprawniony jest do obniżania w drodze rozporządzeń do połowy dodatków komunalnych do podatku gruntowego, przypadających związkom samorządowym na podstawie art. 14 ustawy z dnia 15 czerwca 1925 roku w przedmiocie wyrównania podatków gruntowych, tudzież niektórych podatków budynkowych.

Na podstawie art. 4 tegoż Dekretu Minister Skarbu uprawniony jest do podwyższenia udziału związków samorządowych w państwowym podatku dochodowym.

PROTOKUŁ
2-GO POSIEDZENIA RADY PRZYBOCZNEJ
PRZY TYMCZASOWYM PREZYDENCIE MIASTA ŁODZI.

Łódź, dnia 13 listopada 1955 roku.

Komplet członków Rady 25.

Obecnych członków Rady 21.

I. Członkowie Rady Przybocznej:

- a) obecni: 1. Algajer Karol, 2. Biłyk Alfred, 3. Chodakowski Leon, 4. Cyrański Adam, 5. Dobranc Bertold, 6. Fiedler Zygmunt, 7. Jaworowski Kazimierz, 8. Klocman Jerzy, 9. Kubasiewicz Stanisław, 10. Lewandowski Andrzej, 11. Liberman Fiszel, 12. dr. Mogilnicki Tadeusz, 13. Pawłowski Stanisław, 14. Peterman Stanisław, 15. Raabe Zygmunt, 16. Rybicka Apolonja, 17. Socha Józef, 18. Tomczyk Józef, 19. Waszkiewicz Franciszek, 20. Walezak Walenty, 21. Wasilewski Tomasz;
- b) nieobecni usprawiedliwieni: 1. Geyer Robert, 2. Zajączkiewicz Józef;
- c) spóźniony: Jaworowski Kazimierz.

II. Członkowie Zarządu Miejskiego:

- 1. Prezydent inż. Waclaw Głazek, 2. Wiceprezydent Mikołaj Godlewski, 3. Wiceprezydent Antoni Pączek, 4. Wiceprezydent Kazimierz Kozłowski.

III. Urzędnicy miejscy:

- 1. Barczewski Jan, 2. inż. Berliner Edward, 3. inż. Brzozowski Julian, 4. Chwalbiński Leon, 5. Chudzyński Zygmunt, 6. dr. Grabowski Albin, 7. inż. Gundlach Stanisław, 8. Jaworski Władysław, 9. Kalinowski Mieczysław, 10. Illinicz Hilarjusz, 11. Konopka Heljodor, 12. Kempner Stanisław, 13. Librach Ignacy, 14. Purlal Antoni, 15. Rogowicz Stefan, 16. Rosset Edward, 17. Rutkowski Jan, 18. inż. Rybołowicz Jan, 19. Waltratus Jan, 20. Wisławski Tadeusz, 21. inż. Wojewódzki Waclaw, 22. Wysocki Adam, 23. Zalewski Józef

Przewodniczący: Prezydent Miasta inż. Głazek Wacław.
Sekretarz: Jan Barczewski, kierownik Oddziału Ogólnego Wydziału Prezydjalnego.
Stenografki: Brzozowska Klara i Milewska Zofja.

Porządek obrad.

- I. Zagajenie (stwierdzenie quorum, przyjęcie protokołu, przyjęcie porządku dziennego obrad, komunikaty).
- II. Wybór:
 - a) Rady i Komisji Rewizyjnej Komunalnej Kasy Oszczędności — referat p. dyr. Z. Chudzyńskiego —
 - b) delegatów do Rady Szkolnej Miejskiej i do Komisji Powszechnego Nauczania — referat p. naczelnika J. Waltratusa —
- III. Sprawozdania Komisji Radzieckich:
 - a) Regulaminowo-Prawnej w przedmiocie:
 1. zatwierdzenia Regulaminu Obrad Rady Przybocznej — referat p. A. Biłyka —
 2. zatwierdzenia Regulaminu Obrad Komisji Radzieckich — referat p. A. Biłyka —
 3. zatwierdzenia Regulaminu Komisji Rewizyjnej — referat p. K. Jaworowskiego —
 - b) Finansowo-Budżetowej w przedmiocie:
 1. poboru dodatku komunalnego do podatku państwowego od gruntów za lata od 1950 do 1955 — referat p. St. Pawłowskiego —
 2. przyjęcia darowizny gruntu od Rzymsko-Katolickiej Diecezji Łódzkiej — referat p. Z. Raabe'go —
 3. nabycia gruntu pod przedłużenie ul. Kilińskiego od małż. Borkowskich — referat p. Z. Raabe'go —
 4. umorzenia należności za dzierżawę budek na chodnikach — referat p. St. Pawłowskiego —
- IV. Wolne wnioski.

I. Zagajenie:

Posiedzenie otwiera o godz. 19 min. 20 Prezydent Miasta inż. Wacław Głazek, oświadczając, iż jest ono prawomocne. Na 25 członków Rady obecnych jest 20, nieobecnych 5. W trakcie posiedzenia przybywa 1 członek Rady, wymieniony powyżej w rubryce „spóźniony“.

Członkowie Rady: Gever Robert i Zajaczkiewicz Józef nieobecność swą usprawiedliwili.

Porządek obrad uważa się za przyjęty wobec niezgłoszenia przez obecnych żadnych wniosków co do jego zmiany.

Do punktu „Wolne wnioski“ Zarząd Miejski zgłasza:

1. wniosek w sprawie zaciągnięcia na rzecz Gminy Miejskiej Łódź pożyczki z Funduszu Pracy w kwocie zł. 2.000.000.—
— referat p. L. Chodakowskiego —
2. wniosek w sprawie wypłacenia robotnikom sezonowym ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany w 1955 roku urlop.
— referat p. J. Sochy —

Przyjęto do wiadomości:

1. Protokół 1-go posiedzenia Rady Przybocznej z dnia 24 października 1955 roku.
2. Uchwałę Komitetu Nagrody m. Łodzi dla Polskiej Nauki, Literatury Pięknej i Sztuk Plastycznych z dnia 4 listopada 1955 roku, przyznającą w roku 1955 nagrodę naukową p. Czesławowi Witoszyńskiemu, profesorowi Politechniki Warszawskiej za wybitne zasługi, położone w dziedzinie aerodynamiki lotniczej.

II. W sprawie wyboru Rady i Komisji Rewizyjnej Komunalnej Kasy Oszczędności m. Łodzi:

1. Po wysłuchaniu referatu p. Z. Chudzyńskiego, Komisarza Komunalnej Kasy Oszczędności m. Łodzi, oraz krótkiej dyskusji, w której głos zabierali członkowie Rady: W. Walczak, A. Cyrański, A. Rybicka, Z. Fiedler, A. Biłyk i J. Tomczyk, przewodniczący odczytuje listę kandydatów na członków Rady Komunalnej Kasy Oszczędności m. Łodzi. Wobec tego, iż lista ta obejmuje 15 nazwisk, a należy wybrać 10 członków, przewodniczący zarządza głosowanie tajne, zapraszając do stołu przewodniczącego dla obliczenia głosów członków Rady: A. Cyrańskiego i W. Walczaka.

W wyniku głosowania powzięto uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 7.

Opierając się na rozporządzeniu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 października 1954 roku o Komunalnych Kasach Oszczędności (Dz. U. R. P. Nr. 95, poz. 860) Rada Przyboczna postanawia zaproponować powołanie do życia Rady Komunalnej Kasy Oszczędności m. Łodzi w następującym składzie:

1. Dobranc Bertold, 2. Fiedler Zygmunt, 3. Pawłowski Stanisław, 4. Raabe Zygmunt, 5. Waszkiewicz Franciszek, 6. Kasznicki Stefan, 7. Lewsztajn Juljusz, 8. dr. Oksza-Strzelecki Kazimierz, 9. dr. Tomaszewski Antoni, 10. inż. Wrede Stanisław.
2. Na wniosek przewodniczącego powzięto bez dyskusji uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 8.

Opierając się na rozporządzeniu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 października 1954 roku o Komunalnych Kasach Oszczędności (Dz. U. R. P. Nr. 95, poz. 860) Rada Przyboczna postanawia zaproponować powołanie do życia Komisji Rewizyjnej Komunalnej Kasy Oszczędności m. Łodzi w następującym składzie:

1. Feja Franciszek, 2. Hejwowski Tadeusz, 3. Janowski Franciszek, 4. Olszewski Marjan, 5. Smarzyński Jan.

III. W sprawie wyboru delegatów do Rady Szkolnej Miejskiej i do Komisji Powszechnego Nauczania:

1. Po odczytaniu przez przewodniczącego listy kandydatów na delegatów Rady Przybocznej do Rady Szkolnej Miejskiej, wywiązała się krótka dyskusja, w której głos zabierali: A. Biłyk, W. Walczak, Z. Fiedler i A. Rybicka. Wobec tego, że lista kandydatów zawierała 10 nazwisk, a należało wybrać 8 osób, przewodniczący zarządza głosowanie tajne, zapraszając do stołu prezydjalnego dla obliczenia głosów członków Rady: A. Rybicką i J. Tomczyka.

W wyniku głosowania powzięto uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 9.

Rada Przyboczna postanawia zaproponować wydelegowanie w charakterze przedstawicieli Gminy Miejskiej Łódź do Rady Szkolnej Miejskiej:

- a) w charakterze członków: 1. Brauna Jana, 2. Lorenza Zygmunta, 3. Hejwowskiego Tadeusza, 4. Tomczyka Józefa;
- b) w charakterze zastępców członków: 1. Fiedlera Zygmunta, 2. Kubasiewicza Stanisława, 3. Rybicką Apolonję, 4. Żaczka Jana.

2. Na wniosek przewodniczącego powzięto bez dyskusji uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 10.

Rada Przyboczna postanawia zaproponować wydelegowanie w charakterze przedstawicieli Gminy Miejskiej Łódź do Komisji Powszechnego Nauczania:

1. Chodakowskiego Leona, 2. Dutkiewicza Edwarda, 3. Kazanka Jana, 4. Bieżanowskiego Antoniego.

IV. W sprawie zatwierdzenia Regulaminu Obrad Rady Przybocznej:

Po referacie p. A. Bilyka, sprawozdawcy Komisji Regulaminowo-Prawnej, powzięto w wyniku dyskusji, w której głos zabierali członkowie Rady: A. Cyrański, J. Kloeman i dr. T. Mogilnicki, uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 11.

Rada Przyboczna — po zapoznaniu się z uchwałą Komisji Regulaminowo-Prawnej z dnia 29 października 1955 roku — postanawia zatwierdzić w następującym brzmieniu (patrz załącznik Nr. 1) Regulamin Obrad Rady Przybocznej przy Tymczasowym Prezydencie miasta Łodzi.

V. W sprawie zatwierdzenia Regulaminu Obrad Komisji Radzieckich.

Po referacie p. A. Bilyka, sprawozdawcy Komisji Regulaminowo-Prawnej, powzięto bez dyskusji uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 12.

Rada Przyboczna — zgodnie z uchwałą Komisji Regulaminowo-Prawnej z dnia 29 października 1955 roku — postanawia zatwierdzić w następującym brzmieniu (patrz załącznik Nr. 2) Regulamin Komisji Rady Przybocznej przy Tymczasowym Prezydencie miasta Łodzi.

VI. W sprawie zatwierdzenia Regulaminu Komisji Rewizyjnej:

Po referacie p. K. Jaworowskiego, sprawozdawcy Komisji Regulaminowo-Prawnej, uchwalono bez dyskusji powziąć uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 15.

Rada Przyboczna — zgodnie z wnioskiem Komisji Regulaminowo-Prawnej — postanawia zatwierdzić w następującym brzmieniu (patrz załącznik Nr. 5) Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Przybocznej przy Tymczasowym Prezydencie miasta Łodzi.

VII. W sprawie poboru dodatku komunalnego do podatku państwowego od gruntów za lata od 1930 do 1933:

Po wysłuchaniu referatu p. St. Pawłowskiego, sprawozdawcy Komisji Finansowo-Budżetowej, po dyskusji, w której zabierali głos członkowie Rady: B. Dobrane, J. Tomczyk, W. Walczak, Z. Fiedler i A. Cyrański, oraz po wyjaśnieniach Wiceprezydenta Miasta M. Godlewskiego, powzięto większością głosów (16 za, 4 przeciw, 1 wstrzymując się) uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 14.

Rada Przyboczna, zgodnie z wnioskiem Komisji Finansowo-Budżetowej z dnia 12 listopada 1935 roku, postanawia wypowiedzieć się przeciwko zaakceptowaniu przez Tymczasowego Prezydenta Miasta w zastępstwie Rady Miejskiej wniosku Oddziału Podatkowego Wydziału Finansowego Zarządu Miejskiego Nr. II Og. 386/35 z dnia 30 października 1935 roku w sprawie pobrania na rzecz miasta Łodzi za lata od 1930 do 1933 wstecz dodatku komunalnego do państwowego podatku od gruntów, położonych na obszarze miasta Łodzi.

VIII. W sprawie przyjęcia darowizny gruntu od Rzymsko-Katolickiej Diecezji Łódzkiej:

Po referacie p. Z. Raabe'go, sprawozdawcy Komisji Finansowo-Budżetowej, przyjęto bez dyskusji uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 15.

Rada Przyboczna, zgodnie z wnioskiem Komisji Finansowo-Budżetowej z dnia 12 listopada 1935 roku, postanawia wypowiedzieć się za zatwierdzeniem przez Tymczasowego Prezydenta Miasta w zastępstwie Rady Miejskiej wniosku Wydziału Budownictwa Zarządu Miejskiego Nr. V. O. 46 K/7 z dnia 15 października 1935 roku w sprawie przyjęcia na rzecz Gminy Miejskiej Łódź od Rzymsko-Katolickiej Diecezji Łódzkiej darowizny

gruntu, pochodzącego z części dawnego folwarku Marysin II, położonego obecnie w Łodzi, a obejmującego 4.216 mtr. kw. powierzchni.

IX. W sprawie nabycia gruntu pod przedłużenie ul. Kilińskiego od małż. Borkowskich:

Po referacie p. Z. Raabe'go, sprawozdawcy Komisji Finansowo-Budżetowej, przyjęto bez dyskusji uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 16.

Rada Przyboczna, zgodnie z wnioskiem Komisji Finansowo-Budżetowej z dnia 12 listopada 1955 roku, postanawia wypowiedzieć się za zaakceptowaniem przez Tymczasowego Prezydenta Miasta w zastępstwie Rady Miejskiej wniosku Wydziału Budownictwa Zarządu Miejskiego Nr. V. O. 46 B/5 z dnia 15 października 1955 roku w sprawie nabycia na rzecz Gminy Miejskiej Łódź za sumę zł. 1.176.32 działki gruntu, położonej w Łodzi przy ul. Mochnackiego, stanowiącej własność Ignacego i Stefanji małż. Borkowskich, przeznaczonej pod przedłużenie ulicy Kilińskiego, a zawierającej 336.09 mtr. kw. powierzchni.

X. W sprawie umorzenia należności za dzierżawę budek na chodnikach:

Po wysłuchaniu referatu p. Pawłowskiego, sprawozdawcy Komisji Finansowo-Budżetowej, postanowiono bez dyskusji powziąć uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 17.

Rada Przyboczna, zgodnie z wnioskiem Komisji Finansowo-budżetowej z dnia 12 listopada 1955 roku, postanawia wypowiedzieć się za zaakceptowaniem przez Tymczasowego Prezydenta miasta w zastępstwie Rady Miejskiej wniosku Wydziału Przedsiębiorstw Miejskich Zarządu Miejskiego Nr. XI 1460 z dnia 10 października 1955 roku w sprawie umorzenia kwoty zł. 1.442.50, należnej Zarządowi Miejskiemu od 21 dzierżawców budek, ustawionych na chodnikach w mieście.

XI. W sprawie zaciągnięcia na rzecz Gminy Miejskiej Łódź pożyczki z Funduszu Pracy w kwocie zł. 2.000.000.—:

Po zreferowaniu sprawy przez p. L. Chodakowskiego, sprawozdawcę Komisji Finansowo-Budżetowej, postanowiono bez dyskusji powziąć uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 18.

Rada Przyboczna, zgodnie z wnioskiem Komisji Finansowo-Budżetowej z dnia 12 listopada 1955 roku, uchwała przyjąć do wiadomości postanowienie Tymczasowego Prezydenta Miasta Nr. 85/R, powzięte w zastępstwie Rady Miejskiej w dniu 9 listopada 1955 roku w sprawie zaciągnięcia na rzecz Gminy Miejskiej Łódź z Funduszu Pracy krótkoterminowej 3⁰/₆-ej pożyczki w kwocie 2.000.000.— złotych w zlocie na pokrycie wydatków, związanych z prowadzeniem przez Zarząd Miejski robót wodociągowo-kanalizacyjnych na warunkach, wymienionych w umowie pożyczkowej Funduszu Pracy Nr. III/50-55 z dnia 9 listopada 1955 roku.

XII. W sprawie wypłacenia robotnikom sezonowym ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany w 1955 roku urlop:

Po wysłuchaniu referatu p. J. Sochy, sprawozdawcy Komisji Finansowo-Budżetowej, po dyskusji, w której głos zabierali członkowie Rady: St. Pawłowski, St. Peterman, A. Rybicka i Z. Raabe, oraz po wyjaśnieniach przewodniczącego, powzięto jednomyślnie uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 19.

Rada Przyboczna, w związku z wnioskiem Komisji Finansowo-Budżetowej z dnia 12 listopada 1955 roku, przyjmuje do wiadomości postanowienie Tymczasowego Prezydenta Miasta Nr. 84/R, powzięte w zastępstwie Rady Miejskiej w dniu 26 października 1955 roku w sprawie wypłacenia robotnikom sezonowym, zatrudnionym na prowadzonych przez Zarząd Miejski w roku 1955 robotach publicznych, ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy oraz w sprawie wydatkowania na ten cel z funduszy miejskich kwoty zł. 200.000.—.

Wobec wyczerpania porządku obrad przewodniczący o godz. 22-ej posiedzenie zamyka oświadczając, iż zgodnie z wnioskiem p. A. Biłyka, następne posiedzenia Rady Przybocznej rozpoczynać się będą punktualnie o godz. 19 min. 50.

Sekretarz
(—) *Jan Barczewski*
JAN BARCZEWSKI
Kierownik Oddziału Ogólnego
Wydziału Prezydjalnego

Przewodniczący
(—) *W. Głazek*
(Inż. WACŁAW GŁAZEK)
Tymczasowy Prezydent Miasta

PROTOKUŁ
3-GO POSIEDZENIA RADY PRZYBOCZNEJ
PRZY TYMCZASOWYM PREZYDENCIE MIASTA ŁODZI.

Łódź, dnia 28 listopada 1955 roku.

Komplet członków Rady 25.

Obecnych członków Rady 22.

- I. Członkowie Rady Przybocznej:
- a) obecni: 1. Biłyk Alfred, 2. Chodakowski Leon, 3. Cyrański Adam, 4. Dobranc Bertold, 5. Fiedler Zygmunt, 6. Geyer Robert, 7. Jaworowski Kazimierz, 8. Klocman Jerzy, 9. Kubasiewicz Stanisław, 10. Lewandowski Andrzej, 11. Liberman Fiszel, 12. dr. Mogilnicki Tadeusz, 13. Pawłowski Stanisław, 14. Peterman Stanisław, 15. Raabe Zygmunt, 16. Rybicka Apolonja, 17. Socha Józef, 18. Tomczyk Józef, 19. Waszkiewicz Franciszek, 20. Walczak Walenty, 21. Wasilewski Tomasz, 22. Zajączkiewicz Józef;
- b) nieobecny usprawiedliwiony: Algajer Karol.
- II. Członkowie Zarządu Miejskiego:
- a) obecni: 1. Prezydent inż. Waclaw Głazek, 2. Wiceprezydent Antoni Pączek, 3. Wiceprezydent Kazimierz Kozłowski;
- b) nieobecny usprawiedliwiony: Wiceprezydent Mikołaj Godlewski.
- III. Przedstawiciel Wojewody Łódzkiego: inż. Jellinek Józef, naczelnik Wydziału Samorządowego Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego (na części tajnej posiedzenia).
- IV. Urzędnicy miejscy:
1. Barczewski Jan, 2. inż. Berliner Edward, 3. inż. Brzozowski Julian, 4. Chwalbiński Leon, 5. Hoffman Robert, 6. Illnicz Hilarjusz, 7. Jaworski Władysław, 8. Kalinowski Mieczysław, 9. Kempner Stanisław, 10. Konopka Heljodor, 11. Librach Ignacy, 12. Purtal Antoni, 13. Rutkowski Jan, 14. Sztromajer Stefan, 15. Szarogreder Seweryn, 16. Waltratus Jan, 17. Wisławski Tadeusz, 18. inż. Wojewódzki Waclaw, 19. Wysocki Adam, 20. Zalewski Józef.

Przewodniczący: Prezydent Miasta inż. Głazek Wacław.
Sekretarz: Barczewski Jan, kierownik Oddziału Ogólnego Wydziału Prezydyjnego.
Stenografki: Brzozowska Klara i Milewska Zofja.

Porządek obrad.

- I. **Z a g a j e n i e** (stwierdzenie quorum, przyjęcie protokołu, przyjęcie porządku dziennego obrad, komunikaty, oświadczenia).
- II. **S r a w o z d a n i a** Komisji Finansowo-Budżetowej w przedmiocie:
 1. zatwierdzenia aktów nabycia gruntów pod budowę urządzeń kanalizacyjno-wodociągowych oraz regulację rzek.
— referat p. L. Chodakowskiego —
 2. poczynienia zmian w statutach stypendjów Gminy Miejskiej Łódź dla niezamożnych studentów szkół akademickich.
— referat p. Z. Fiedlera —
 3. ustalenia wysokości stawek dodatku komunalnego do państwowego podatku od nieruchomości na rok 1936.
— referat p. Z. Fiedlera —
 4. obniżenia stawek dodatku komunalnego do procentowych opłat stemplowych.
— referat p. J. Sochy —
 5. rozrachunku Gminy Miejskiej Łódź z Rzeźnią Bałucką.
— referat p. St. Pawłowskiego —
- III. **W o l n e** wnioski.

I. Z a g a j e n i e.

Posiedzenie otwiera o godz. 19 min. 40 Prezydent Miasta inż. Wacław Głazek, oświadczając, że jest ono prawomocne. Na 23 członków Rady obecnych jest 22. Członek Rady p. Algajer Karol nieobecność swą usprawiedliwił.

Protokół 2 posiedzenia Rady Przybocznej z dnia 13 listopada 1935 roku uważa się za przyjęty wobec niezgłoszenia poprawek przez członków Rady, którym wyłożony był on do przeglądu.

Porządek obrad uważa się za przyjęty wobec niezgłoszenia przez obecnych żadnych wniosków co do jego zmiany.

Przyjęto do wiadomości:

1. Zawiadomienie Tymczasowego Prezydenta Miasta, iż w czwartek dnia 5 grudnia 1935 roku o godz. 18-ej odbędzie się posiedzenie Rady Przybocznej, na którym uroczystie wręczona zostanie na-

groda naukowa m. Łodzi na rok 1955 p. prof. Czesławowi Wito-
szyńskiemu.

2. Postanowienie Tymczasowego Prezydenta Miasta Nr. 131/M, po-
wzięte w dniu 13 listopada 1955 roku w zastępstwie Magistratu,
w sprawie przekształcenia Oddziału Podatkowego Wydziału Fi-
nansowego na Wydział Podatkowy.
3. Postanowienie Tymczasowego Prezydenta Miasta Nr. 132/M, po-
wzięte w dniu 13 listopada 1955 roku w zastępstwie Magistratu,
w sprawie polubownego załatwienia zatargu Gminy Miejskiej
Łódź z p. inż. W. Wołodźko oraz wypłacenia mu w związku z tem
tytułem należności za opracowanie projektów i kosztorysów
budowy urządzeń kanalizacyjno-wodociągowych oraz drogo-
wych w majątku miejskim Łagiewniki, zamiast zł. 102.099.60
sumy zł. 70.000.—.
4. Postanowienie Tymczasowego Prezydenta Miasta Nr. 90/R, po-
wzięte w dniu 13 listopada 1955 roku w zastępstwie Rady Miejskiej,
a niezgodne z uchwałą Rady Przybocznej Nr. 9 z dnia
13 listopada 1955 roku ze względu na przepisy natury prawnej,
w sprawie wydelegowania do Rady Szkolnej w charakterze
członków pp.: J. Brauna, Z. Fiedlera, Z. Lorentza i J. Tomczyka,
oraz w charakterze zastępców pp.: T. Hejwowskiego, St. Kuba-
siewicza, A. Rybickiej i J. Żaczka.
5. Oświadczenie, złożone przez członka Rady F. Libermana,
w sprawie jego udziału jako przedstawiciela ludności żydow-
skiej w pracach Rady Przybocznej.
6. Zawiadomienia Przewodniczącego:
 - a) iż członkowie Rady pp.: Biłyk Alfred, Pawłowski Stanisław
i dr. Mogilnicki Tadeusz złożyli wniosek nagły w sprawie
obniżenia taryf normalnej i ulgowych przez Kolej Elektrycz-
ną Łódzką;
 - b) iż członek Rady p. Biłyk Alfred złożył wniosek zwykły
w sprawie zastąpienia tramwajów na ul. Piotrkowskiej na
odcinku od Placu Reymonta do Rynku Bałuckiego autobu-
sami oraz w sprawie usprawnienia połączeń między pocią-
gami Kolei Elektrycznej Łódzkiej a pociągami Łódzkich
Wąskotorowych Elektrycznych Kolei Dojazdowych na sta-
cjach krańcowych.

II. W sprawie zatwierdzenia aktów nabycia gruntów pod budowę urządzeń kanalizacyjno-wodociągowych oraz regulację rzek:

Po wysłuchaniu referatu p. L. Chodakowskiego, sprawozdawcy Ko-
misji Finansowo-Budżetowej, postanowiono bez dyskusji powziąć
jednomyślnie uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 20.

Rada Przyboczna, przychylając się do wniosku Komisji Finansowo-Budżetowej z dnia 27 listopada 1935 roku postanawia wypowiedzieć się za zatwierdzeniem przez Tymczasowego Prezydenta Miasta — w zastępstwie Rady Miejskiej — wniosku przedsiębiorstwa miejskiego Kanalizacja i Wodociąg Nr. dz. 2471 z dnia 5 listopada 1935 roku w sprawie zatwierdzenia 56 aktów notarialnych, dotyczących nabycia na rzecz Gminy Miejskiej Łódź 151.270.12 mtr. kwadr. gruntów, niezbędnych pod budowę urządzeń kanalizacyjno-wodociągowych oraz regulację rzek za ogólną sumę zł. 77.017.15.

III. W sprawie poczynienia zmian w statutach stypendjów Gminy Miejskiej Łódź dla niezamożnych studentów szkół akademickich:

Po wysłuchaniu referatu p. Z. Fiedlera, sprawozdawcy Komisji Finansowo-Budżetowej, powzięto jednomyślnie bez dyskusji uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 21.

Rada Przyboczna, przychylając się do wniosku Komisji Finansowo-Budżetowej z dnia 27 listopada 1935 roku postanawia wypowiedzieć się za zatwierdzeniem przez Tymczasowego Prezydenta Miasta — w zastępstwie Rady Miejskiej — wniosków Wydziału Oświaty i Kultury Nr. Nr. III. Szk. 1032, 1033, 1034 i 1035 z dnia 11 października 1935 roku w sprawie poczynienia w statutach stypendjów Gminy Miejskiej Łódź dla niezamożnych studentów szkół akademickich zmian, wprowadzających zasadę zwrotności sum, pobranych z funduszy miejskich tytułem stypendjów.

IV. W sprawie ustalenia wysokości stawek dodatku komunalnego do państwowego podatku od nieruchomości na rok 1936:

Po wysłuchaniu referatu p. Z. Fiedlera, sprawozdawcy Komisji Finansowo-Budżetowej, po dyskusji, w której zabierali głos członkowie Rady pp.: W. Walczak, J. Tomczyk i Z. Fiedler, oraz po wyjaśnieniach przewodniczącego i Wiceprezydenta Miasta K. Kozłowskiego, przyjęto większością głosów uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 22.

Rada Przyboczna, przychylając się do wniosku Komisji Finansowo-Budżetowej z dnia 27 listopada 1935 roku postanawia wy-

powiedzieć się za zatwierdzeniem przez Tymczasowego Prezydenta Miasta — w zastępstwie Rady Miejskiej — wniosku Wydziału Podatkowego Nr. II Og. 409/35 z dnia 14 listopada 1935 roku w sprawie ustalenia na rok 1936 stawek dodatku komunalnego na rzecz m. Łodzi do państwowego podatku od nieruchomości w wysokości, obowiązującej w roku 1935 (30 0/0, 50 0/0, 75 0/0 i 100 0/0 podatku państwowego).

Wniosek p. W. Walczaka w sprawie zmniejszenia wysokości stawek dodatku komunalnego do podatku państwowego dla nieruchomości małych, położonych na krańcach miasta, upadł (za wnioskiem 2 głosy, przeciwko 18 głosów, 2 członków Rady wstrzymało się od głosowania).

V. W sprawie obniżenia stawek dodatku komunalnego do procentowych opłat stemplowych:

Po wysłuchaniu referatu p. J. Sochy, sprawozdawcy Komisji Finansowo-Budżetowej, oraz po udzieleniu wyjaśnień przez p. L. Chwałbińskiego, naczelnika Wydziału Podatkowego, na^o zapytanie członka Rady p. L. Waszkiewicza, powzięto bez dyskusji uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 25.

Rada Przyboczna, przychyłając się do wniosku Komisji Finansowo-Budżetowej z dnia 27 listopada 1935 roku, postanawia wypowiedzieć się za zatwierdzeniem przez Tymczasowego Prezydenta Miasta w zastępstwie Rady Miejskiej:

1. wniosku Wydziału Podatkowego Nr. II Og. 397/35 z dnia 18 listopada 1935 roku w sprawie obniżenia (z 50 0/0 na 25 0/0, 20 0/0, 15 0/0 i 10 0/0) stawek dodatku komunalnego na rzecz m. Łodzi do procentowych opłat stemplowych;
2. wniosku Wydziału Podatkowego Nr. II Og. 346/35 z dnia 18 listopada 1935 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek dodatku komunalnego do procentowych opłat stemplowych na rok 1936 w myśl wskazówek, zawartych w okólniku Ministerstwa Spraw Wewnętrznych Nr. 1 z dnia 7 stycznia 1935 roku w sprawie stosowania przepisów ustawy o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. Urz. Min. Spraw Wewn. Nr. 2, poz. 5).

Na wniosek członka Rady p. St. Pawłowskiego uchwalono rozpatrzyć najpierw wolne wnioski, odkładając sprawę rozrachunku Gminy Miejskiej Łódź z Rzeźnią Bałucką na plan dalszy.

VI. Wolne wnioski:

a) W sprawie obniżenia taryf normalnej i ulgowych przez Kolej Elektryczną Łódzką:

Po referacie członka Rady p. A. Biłyka oraz po wyjaśnieniach, udzielonych przez przewodniczącego i przez p. inż. J. Brzozowskiego, naczelnika Wydziału Przedsiębiorstw Miejskich, powzięto jednomyślnie uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 24.

Rada Przyboczna wyraża opinię, aby Zarząd Miejski przedsięwziął natychmiast najenergiczniejsze kroki o spowodowanie obniżenia normalnej taryfy Kolei Elektrycznej Łódzkiej z 25 groszy na 20 groszy, tudzież o odpowiednie obniżenie taryf ulgowych.

b) W sprawie zastąpienia tramwajów na ulicy Piotrkowskiej na odcinku od Placu Reymonta do Bałuckiego Rynku autobusami oraz w sprawie usprawnienia połączeń między pociągami Kolei Elektrycznej Łódzkiej a pociągami Łódzkich Wąskotorowych Elektrycznych Kolei Dojazdowych na stacjach krańcowych:

Po referacie członka Rady p. A. Biłyka i przemówieniu członka Rady p. W. Walczaka, uchwalono jednogłośnie — na wniosek przewodniczącego — zgłoszony wniosek, jako zwykły, skierować do Komisji dla Spraw Ogólnych.

Na wniosek członka Rady p. St. Pawłowskiego uchwalono jednogłośnie — zgodnie z § 15 punkt 3 Regulaminu obrad Rady Przybocznej — uchwalić tajność obrad nad sprawą rozrachunku Gminy Miejskiej Łódź z dzierżawcami Rzeźni Bałuckiej, wskutek czego przedstawiciele prasy oraz publiczność opuszczają salę obrad.

O godz. 20 min. 50 przewodniczący zarządza przerwę, wznawiając obrady o godz. 21 min. 5 i oświadczając, że ze względu na tajność obrad na sali posiedzeń mogą być obecni jedynie członkowie Rady Przybocznej, członkowie Zarządu Miejskiego, przedstawiciel Wojewody Łódzkiego oraz urzędnicy miejscy, przez niego wyznaczeni.

VII. W sprawie układu Gminy Miejskiej Łódź z dzierżawcami Rzeźni Bałuckiej:

Po referacie p. St. Pawłowskiego, sprawozdawcy Komisji Finansowo-Budżetowej, po dyskusji, w której głos zabierali pp.: A. Biłyk,

L. Waszkiewicz i St. Pawłowski, oraz po wyjaśnieniach, udzielonych przez pp. inż. J. Brzozowskiego, naczelnika Wydziału Przedsiębiorstw Miejskich i S. Szarogrodę, radcę prawnego Zarządu Miejskiego, powzięto jednomyślnie uchwałę treści następującej:

Uchwała Nr. 25.

Rada Przyboczna, przychyłając się do wniosku Komisji Finansowo-Budżetowej z dnia 27 listopada 1935 roku, postanawia wypowiedzieć się za zatwierdzeniem przez Tymczasowego Prezydenta Miasta wniosku Wydziału Przedsiębiorstw Miejskich Nr. dz. XI. 1662/2 z dnia 27 listopada 1935 roku w przedmiocie całkowitego zlikwidowania spraw, wynikających z umów, zawartych w latach 1910 i 1912 przez Gromady: wsi Bałuty Stare i Bałuty Nowe z firmą „Czajkowski, Makiewicz, Ziebert i S-ka“, a dotyczących się dzierżawy Rzeźni Bałuckiej, przez układ i wypłacenie w związku z tem z funduszków miejskich współwłaścicielom tej firmy kwoty zł. 400.000.— pod warunkami, w tym wniosku wyszczególnionymi.

Wobec wyczerpania porządku obrad przewodniczący o godz. 21 min. 40 posiedzenie zamyka.

Sekretarz

(—) *J. Barczewski*

(JAN BARCZEWSKI)

Kierownik Oddziału Ogólnego
Wydziału Prezydjalnego

Przewodniczący

(—) *W. Głazek*

(inż. WACŁAW GŁAZEK)

Tymczasowy Prezydent Miasta

PROTOKUŁ
SPECJALNEGO POSIEDZENIA RADY PRZYBOCZNEJ
PRZY TYMCZASOWYM PREZYDENCIE MIASTA ŁODZI

Łódź, dnia 5 grudnia 1955 roku.

Obecni: Członkowie Rady Przybocznej w liczbie 20, wszyscy członkowie Zarządu Miejskiego, prof. Czesław Witoszyński z Małżonką, przedstawiciele władz państwowych (administracyjnych, sądowych i wojskowych), przedstawiciele duchowieństwa, przedstawiciele samorządu gospodarczego i zawodowego, przedstawiciele prasy i szeregu organizacji społecznych oraz urzędnicy miejscy.

Przewodniczący: Prezydent miasta inż. Wacław Głazek.

Sekretarz: Kierownik Oddziału Ogólnego Wydziału Prezydjalnego Jan Barczewski.

Porządek obrad.

Uroczyste wręczenie p. Prof. Czesławowi Witoszyńskiemu dyplomu nagrody naukowej miasta Łodzi za rok 1955.

Posiedzenie otworzył o godz. 18 min. 5 Prezydent Miasta, inż. Wacław Głazek, witając przedstawicieli władz z p. Wojewodą A. Hauke-Nowakiem na czele oraz przedstawicieli społeczeństwa łódzkiego, jak również zawiadamiając zebranych o charakterze dzisiejszego posiedzenia.

Następnie przewodniczący podał do wiadomości obecnych uchwałę Komitetu nagrody naukowej miasta Łodzi za rok 1955 z dnia 4 listopada 1955 roku wraz z uzasadnieniem wyboru p. Prof. Czesława Witoszyńskiego.

Skolei przewodniczący wygłosił przemówienie okolicznościowe pod adresem Laureata i wręczył mu dyplom nagrody naukowej miasta Łodzi za rok 1955.

P. Prof. Czesław Witoszyński w serdecznych słowach podziękował Zarządowi Miejskiemu za zaszczytne odznaczenie.

Obecni na sali zgotowali Laureatowi spontaniczną owację.

O godz. 18 min. 25 przewodniczący posiedzenie zamknął.

Sekretarz
(—) *J. Barczewski*
(JAN BARCZEWSKI)

Przewodniczący
(—) *W. Głazek*
(Inż. WACŁAW GŁAZEK)
Tymczasowy Prezydent Miasta

PRZEMÓWIENIE PREZYDENTA INŻ. W. GŁAZKA.

„Otwieram specjalne posiedzenie Tymczasowej Rady Miejskiej. Witam szanownych gości z p. Wojewodą na czele. Dzisiejszy porządek dzienny posiedzenia zawiera tylko jeden punkt: wręczenie nagrody m. Łodzi dla polskiej nauki profesorowi Politechniki Warszawskiej, Czesławowi Witoszyńskiemu. Nagroda m. Łodzi ustanowiona została w roku 1927. Przeznaczona ona była początkowo wyłącznie dla przedstawicieli literatury. — I w kolejnym porządku otrzymali ją: w roku 1927 — Aleksander Świętochowski, w roku 1928 — Juljan Tuwim, w roku 1929 — Zofja Nałkowska, w roku 1930 — Aleksander Brueckner.

W roku 1931 nie przyznano jej nikomu, ponieważ zmieniono wówczas statut nagrody, którą postanowiono przyznawać naprzemian przedstawicielom polskiej literatury, polskiej nauki i polskich sztuk plastycznych. W 1932 roku otrzymał ją więc artysta-malarz Strzemiński, w roku 1933 — pisarz Andrzej Strug. W roku 1934 nie przyznano jej nikomu, to też w roku bieżącym przypadła ona przedstawicielowi nauki.

Na posiedzeniu jury, w skład którego wchodziłi przedstawiciele wszystkich wyższych uczelni polskich, zgłoszono 7 kandydatur. Gdy jednak uzasadniono kandydaturę prof. Witoszyńskiego, nieustrudzonego działacza i badacza w dziedzinie rozwoju lotnictwa, wszystkie kandydatury zostały wycofane i jednomyślnie postanowiono przyznać nagrodę prof. Witoszyńskiemu“.

Po odczytaniu uzasadnienia jury — prezydent przemówił do Laureata następującymi słowy:

„Czcigodny Laureacie!

Już po raz siódmy wśród tych murów Łódź — stolica pracy, miasto nieprawdopodobnych wysiłków — ma zaszczyt gościć luminarzy świata nauki i koryfeuszy literatury i sztuki.

Po raz siódmy Łódź przeżywa jedną z najpiękniejszych chwil, gdyż, dając dowód żywego interesowania się rozwojem rodzimych talentów, ma możliwość wręczenia nagrody jeszcze Jednemu z tych, którzy sławę Polski nie tylko niosą na barkach swych, ale którzy sławę Polski głoszą poza Jej granicami.

Łódź — miasto pracy i techniki — jest tem dumniejsza, że nagroda Tobie, Panie Profesorze, przypadła, którego inne miasta ze stolicą na czele pragnęły obdarzyć laurem za to, że Ci się hold należał nie tylko jako człowiekowi nauki, ale i człowiekowi, który swe doświadczenia naukowe, talent i wszystkie prace wcielił w realne kształty. Stając się ojcem lotnictwa polskiego, wykształciłeś w laboratorjach Twego Instytutu Aerodynamicznego arcymistrzów-konstruktorów i rycerzy powietrznych, którzy na słynnych na cały

świat samolotach R. W. D. rozslawili na turniejach międzynarodowych imię i chwałę Polski.

Łódź jest szczęśliwa, że palmę pierwszeństwa przyznania Tobie nagrody zdobyła.

Choć miałeś wielu godnych siebie rywali — jednogłośnie Tobie Komitet przyznał nagrodę, gdyż poza wielkimi zasługami w dziedzinie, związanej z nauką, położyłeś wielkie podwaliny w dziedzinie siły obronnej Państwa naszego.

Racz przyjąć nagrodę. Czcigodny Laureacie, nagrodę, daną z uczuciem największej radości spowodu trafnego wyboru wraz z najserdeczniejszymi życzeniami dalszego rozwoju Twojej wielkiej pożytecznej placówki — Twego ukochanego dzieła — Instytutu Aerodynamicznego. Niechaj najdłuższe lata Twojej owocnej pracy opromienią nadal wysiłki Twoich uczni, a Tobie dalszą sławę przyniosą“.

Odpowiedź Laureata.

„Panie Prezydencie, Szanowni Państwo! Takich chwil, jak chwila obecna, ma człowiek niewiele w życiu. Proszę mi więc wybaczyć, jeśli nie będę umiał we właściwy sposób wypowiedzieć tego, co czuję i co chciałbym wypowiedzieć w tej chwili. Składam w ręce Pana Prezydenta najszczerze podziękowanie za wyświadczony mi zaszczyt i wysokie odznaczenie, bo dnia, w którym Pan Prezydent zechciał sam łaskawie o tem odznaczeniu mnie zawiadomić, miałem chwile wątpliwości, czy jednakże wobec tego, że w Polsce mamy wielu badaczy, którzy tak samo, jak ja, spełniają swój bezpośredni obowiązek, czy ja właściwie zasłużyłem na tę nagrodę. Przyszedłem do wniosku, że może jednym z motywów był ten kierunek lotniczy, któremu się oddaję. Jeśli to tak było, to chciałbym z siebie zrzucić część zasług, aby postawić sprawę na gruncie rzeczowym. Przecież to nie ja stworzyłem instytut, jak mówił Pan Prezydent, tylko go stworzyła L. O. P. P., tylko ówczesna Liga Obrony Powietrznej Państwa, która w roku 1925 przeznaczyła na ten cel znaczny fundusz. Dalej, gdybyśmy na tem tylko poprzestali, to samo stworzenie takiej instytucji, nie osiągnęłoby żadnych wyników. Proszę Państwa, konstelacja Instytutu ułożyła się tak korzystnie, że w krótkim czasie po jego powstaniu zaczęły się nami skutecznie opiekować władze lotnicze cywilne i wojskowe. To są te czynniki, które pozwoliły osiągnąć takie wysokie wyniki. Ludzi pracy w Polsce nie brak, w żadnym kierunku, czasem środków jest mało, ale te środki tu się na początku znalazły. Więc dlatego przyznaję się, że radość, którą odczułem w chwili, kiedy się dowiedziałem o przyznaniu mi tej nagrody, była nieco ocieniona tym faktem, że niezupełnie moje zasługi wpłynęły na to. Przyznaję się jednak do tego, że przyjęcie, które mnie tu spotkało, rozproszyło ten cień i pozostała tylko radość i wdzięczność, którą mam zaszczyt złożyć w ręce Pana Prezydenta“.

REGULAMIN

OBRAD RADY PRZYBOCZNEJ PRZY TYMCZASOWYM PREZYDENCIE MIASTA ŁODZI

UCHWALONY PRZEZ RADĘ NA POSIEDZENIU w DNIU 13 LISTOPADA 1935 ROKU

I. Kompetencje Rady.

§ 1.

1) Rada Przyboczna, zwana w niniejszym Regulaminie Radą, jest ustanowiona przy Tymczasowym Prezydencie Miasta Łodzi, zwanym w niniejszym Regulaminie Prezydentem, przez Ministra Spraw Wewnętrznych na podstawie art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 25 marca 1935 roku o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorjalnego (Dz. U. R. P. Nr. 35, poz. 294).

2) Jest ona organem powołanym do wydawania opinij, których prezydent zasięga we wszystkich sprawach, które zgodnie z dekretem z dnia 4 lutego 1919 roku o samorządzie miejskim (Dz. P. P. P. Nr. 13, poz. 140) oraz ustawą z dnia 25 marca 1935 roku o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorjalnego (Dz. U. R. P. Nr. 35, poz. 294) wymagają uchwały Rady Miejskiej.

3) Postanowienia prezydenta podejmowane w zastępstwie Rady Miejskiej, podawane są Radzie Przybocznej do wiadomości.

II. Przewodnictwo.

§ 2.

1) Na posiedzeniach Rady przewodniczy prezydent.

2) W razie nieobecności prezydenta lub niemożności pełnienia przez niego czynności służbowych przewodniczy na posiedzeniach Rady zastępujący go wiceprezydent.

3) Podczas wyborów Komisji Rewizyjnej oraz w czasie rozpatrywania sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej przewodniczy jeden z członków Rady, wybrany każdorazowo w tym celu przez Radę zwykłą większością głosów obecnych.

III. Zwoływanie posiedzeń.

§ 3.

1) Posiedzenia Rady zwołuje prezydent w miarę potrzeby, conajmniej jednak raz na miesiąc, z wyjątkiem miesiąca feryj letnich.

2) Prezydent obowiązany jest zwołać posiedzenie na żądanie, zgłoszone pisemnie, przez 6 członków Rady. W żądaniu zwołania posiedzenia Rady powinny być wskazane sprawy, mające być przedmiotem obrad.

3) Posiedzenia Rady zwołuje w razie nieobecności prezydenta lub niemożności pełnienia przez niego czynności służbowych, zastępujący go wiceprezydent.

4) Prezydent obowiązany jest zwołać w ciągu 14 dni posiedzenie Rady na uzasadnione żądanie Komisji Rewizyjnej.

§ 4.

1) Przewodniczący zawiadamia członków Rady o jej posiedzeniach pisemnie przynajmniej na 3 dni przed posiedzeniem.

2) W nagłych wypadkach zawiadomienia mogą być doręczone w terminie krótszym.

3) Jednocześnie powinno być wysłane zawiadomienie o posiedzeniu do władzy nadzorczej.

4) W zawiadomieniu należy wskazać dzień, godzinę i miejsce posiedzenia Rady oraz podać porządek obrad i dołączyć odpowiednie materiały.

5) Zaproszenia doręcza się członkom Rady za pokwitowaniami w sposób przewidziany w ustawie o postępowaniu administracyjnym.

IV. Udział członków Rady w posiedzeniach.

§ 5.

1) Członkowie Rady obowiązani są przybywać na posiedzenia punktualnie i brać w nich udział aż do końca.

2) O niemożności przybycia na posiedzenie członek Rady obowiązany jest donieść przewodniczącemu w zasadzie przed posiedzeniem, podając okoliczności, uniemożliwiające przybycie na posiedzenie.

§ 6.

1) Członek Rady, nieprzybywający na posiedzenie lub opuszczający je przed zakończeniem bez podania okoliczności usprawiedliwiających, podlega karze od 5 do 25 złotych.

2) Członek Rady, nieprzybywający na drugie posiedzenie, zwołane z tym samym porządkiem obrad, bez podania okoliczności usprawiedliwiających, podlega karze od 10 do 100 złotych.

3) O tem, czy okoliczność, podana przez członka Rady, usprawiedliwia jego nieobecność, decyduje przewodniczący.

4) Nakładanie i wymiar kary należy do uznania przewodniczącego.

§ 7.

1) Opuszczenie bez usprawiedliwionych powodów trzech kolejnych posiedzeń Rady powoduje utratę mandatu członka Rady.

2) Do orzekania w tej sprawie powołany jest w zastępstwie kolegum Zarządu Miejskiego prezydent.

3) Decyzję prezydenta może członek Rady zaskarżyć w ciągu 14 dni do władzy nadzorczej.

§ 8.

1) Członek Rady nie może wchodzić z Gminą Miejską Łódź w stosunki prawne w charakterze kontrahenta, a jeżeli w chwili mianowania pozostaje w takich stosunkach, nie może pełnić swych funkcyj dopóki te stosunki trwają i dopóki rachunki z nich wynikające nie będą ostatecznie uregulowane.

2) Wyjątek stanowią stosunki prawne, wynikające z najmu pomieszczeń dla celów mieszkalnych lub handlowo-przemysłowych oraz z dzierżawy drobnych parcel, jeżeli najem lub dzierżawa ma miejsce według czynszu, ustalonego powszechnie dla danego obiektu dzierżawnego.

§ 9.

1) Jeżeli w sprawie, stanowiącej przedmiot obrad, zainteresowany jest materialnie członek Rady, jego małżonek, krewni lub powinowaci pierwszych trzech stopni, osoby, pozostające pod jego opieką, przyspasabiający lub przysposobiony, albo zastępca prawny lub mocodawca, członek Rady nie może być obecny przy rozważaniu tej sprawy i brać udziału w głosowaniu.

2) O tem, czy tego rodzaju przypadek ma miejsce w danej sprawie, decyduje przewodniczący.

V. Prawomocność posiedzeń.

§ 10.

1) Rada składa się z 24 członków.

2) Dla prawomocności posiedzeń niezbędna jest obecność przynajmniej 15 członków Rady.

§ 11.

1) Przed przystąpieniem do porządku obrad przewodniczący stwierdza quorum.

2) Pozatem przewodniczący obowiązany jest stwierdzić quorum na żądanie chociażby 1 członka Rady.

3) Wniosek w tej sprawie może być zgłoszony jedynie przed rozpoczęciem głosowania.

4) W razie stwierdzenia braku quorum przewodniczący obowiązany jest posiedzenie zamknąć lub zarządzić przerwę, jeżeli nieobecność członków Rady jest tylko chwilowa.

§ 12.

1) Jeżeli jedno posiedzenie nie odbyło się skutkiem niedostatecznej liczby obecnych, to następne posiedzenie, zwołane z tym samym porządkiem obrad, jest prawomocne, niezależnie od liczby przybyłych członków.

2) Przy zwoływaniu tego drugiego posiedzenia należy zachować tryb postępowania, przewidziany w § 4 niniejszego regulaminu.

VI. Jawność posiedzeń.

§ 13.

1) Posiedzenia Rady są z reguły jawne.

2) Podczas obrad nad budżetem, rozpatrywania wszelkich sprawozdań finansowo-rachunkowych oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej posiedzenia Rady muszą być jawne.

3) Na wniosek przewodniczącego lub przynajmniej 6 swych członków Rada może, gdy wymaga tego interes publiczny, uchwalić większością głosów obecnych tajność obrad.

§ 14.

1) Na posiedzeniach jawnych Rady mogą być obecni przedstawiciele prasy oraz publiczności w miejscu do tego specjalnie przeznaczonym.

2) Obecność publiczności i przedstawicieli prasy na posiedzeniach Rady może być uzależniona od posiadania biletów wstępu, wydawanych przez biuro Zarządu.

3) W razie zakłócenia przez publiczność porządku na posiedzeniach Rady, przewodniczący ma prawo usunąć z sali posiedzeń każdą osobę, a w razie potrzeby zarządzić całkowite opróżnienie sali posiedzeń z publiczności.

§ 15.

1) W posiedzeniach Rady, poza członkami Rady, biorą udział z głosem doradczym, wiceprezydenci, wyznaczeni przez przewodniczącego urzędnicy miejscy, oraz rzeczoznawcy, zaproszeni przez przewodniczącego z własnej inicjatywy, lub na mocy uchwały Rady, powziętej zwykłą większością głosów obecnych.

2) Na wszelkich posiedzeniach Rady, zarówno jawnych, jak i tajnych, może być obecny przedstawiciel władzy nadzorczej.

3) W posiedzeniach Rady, na których są rozpatrywane wnioski i sprawozdania Komisji Rewizyjnej, ma prawo brać udział z głosem doradczym przewodniczący tej komisji, lub jego zastępca, o ile nie posiadają głosu stanowczego jako członkowie Rady.

4) Na posiedzeniach tajnych, poza członkami Rady mogą być obecni jedynie, stosownie do uznania przewodniczącego, protokolant, stenografki oraz urzędnicy miejscy, referujący sprawy lub udzielający wyjaśnień.

VII. Porządek obrad.

§ 16.

1) Porządek obrad układa przewodniczący.

2) Porządek obrad powinien jako pierwsze punkty zawierać:

a) przyjęcie porządku obrad,

b) przyjęcie protokołu poprzedniego posiedzenia Rady,

c) komunikaty prezydenta.

3) Porządek obrad powinien na końcu przewidywać wolne wnioski i zapytania pod adresem przewodniczącego.

§ 17.

1) Posiedzenie rozpoczyna się od stwierdzenia przez przewodniczącego prawidłowości zwołania posiedzenia, poczem następuje stwierdzenie quorum oraz oświadczenie przewodniczącego co do usprawiedliwionej nieobecności członków Rady.

2) Po czynnościach podanych wyżej przewodniczący odczytuje rozesłany członkom Rady porządek obrad z ewentualnymi zmianami, jakie zdecydował po rozesłaniu do niego wprowadzić.

3) O ile w sprawie porządku obrad nikt nie zabiera głosu, porządek uważa się za przyjęty.

4) Na wniosek członków Rady mogą być za zgodą przewodniczącego poczynione przesunięcia poszczególnych punktów w porządku obrad.

5) Uzupełnienie porządku obrad, w razie sprzeciwu ze strony przewodniczącego lub ze strony członków Rady, może być dokonane w trybie głosowania wniosku nagłego.

§ 18.

1) Przyjęcie protokołu poprzedniego posiedzenia odbywa się w ten sposób, że przewodniczący zapytuje członków Rady, czy nie zgłaszają do niego żadnych uwag i poprawek.

2) Poprawki te i uwagi zgłaszać mogą jedynie członkowie Rady, którzy byli obecni na posiedzeniu, którego protokół jest przyjmowany.

3) O ile przewodniczący przyjmie zgłoszone poprawki, umieszcza się je w protokole posiedzenia, na którym je zgłoszono, oraz zaznacza się w protokole, którego dotyczą.

4) W sprawie sprzeciwu przewodniczącego zgłoszone poprawki przyjmuje Rada zwykłą większością głosów obecnych.

VIII. Składanie wniosków.

§ 19.

1) Grupa członków Rady, złożona przynajmniej z 3 osób, ma prawo zgłaszania wniosków nagłych w sprawach, niezwiązanych z porządkiem obrad i wyjednywania co do nich uchwał Rady.

2) Wszystkie wnioski powinny być składane przewodniczącemu na piśmie zaraz po komunikatach.

§ 20.

1) Po zgłoszeniu nagłego wniosku, przewodniczący podaje jego treść do wiadomości Rady, wnosi zaś pod obrady sprawę nagłości po przystąpieniu do rozpatrywania wolnych wniosków.

2) Rada decyduje o nagłości sprawy zwykłą większością głosów obecnych po wysłuchaniu jednego przemówienia za nagłością i jednego przeciwko niej.

3) Po przyjęciu przez Radę nagłości wniosku, Rada niezwłocznie przystępuje do rozpatrzenia tej sprawy.

4) Sprawa objęta nagłym wnioskiem, może być przez Radę zdecydowana tylko w razie braku sprzeciwu ze strony prezydenta lub jednego z wiceprezydentów.

5) Jeżeli Rada nie uchwali nagłości lub gdy niezwłocznemu rozpatrzeniu sprawy sprzeciwi się prezydent lub jeden z wiceprezydentów, natenczas wniosek nagły potraktowany będzie jako zwykły.

§ 21.

1) Wnioski zwykle w sprawach, nieobjętych porządkiem obrad, może zgłaszać każdy członek Rady.

2) Wnioski te przewodniczący podaje do wiadomości po wyczerpaniu porządku obrad według kolejności ich złożenia przez członków Rady, komunikując jednocześnie do jakiej kieruje je komisji.

§ 22.

1) Każdy członek Rady ma prawo po wyczerpaniu porządku obrad stawiania krótkich zapytań, na które przewodniczący powinien udzielić odpowiedzi natychmiast lub na następnem posiedzeniu.

2) Nad zapytaniami takimi, jak również i odpowiedziami dyskusja jest niedopuszczalna.

IX. Przekazywanie spraw komisjom.

§ 23.

1) Rada może przekazywać rozpatrywanie spraw, dotyczących administracji i gospodarki miejskiej oraz przygotowywanie wniosków na Radę specjalnym stałym, czasowym lub do poszczególnych spraw komisjom, wybranym z jej łona.

2) Konieczne jest uprzednie rozpatrzenie przez właściwą komisję wniosków, dotyczących: regulaminu obrad Rady, budżetu rocznego lub dodatkowego, sprzedaży i kupna nieruchomości, zaciągnięcia pożyczki długoterminowej, uchwalenia przepisów miejscowych oraz statutów przedsiębiorstw miejskich i statutów podatkowych.

3) Przed rozpatrzeniem przez Radę sprawy sprawozdań z wykonania budżetu, nie wyłączając zatwierdzenia rocznych zamknięć rachunkowych i bilansów, konieczna jest opinia Komisji Rewizyjnej.

4) Sprawy, które w myśl niniejszego regulaminu powinny być rozpatrzone przez komisje, przewodniczący przekazuje komisjom bezpośrednio.

§ 24.

1) Stałymi komisjami Rady są: a) Komisja Rewizyjna, b) Komisja Finansowo-Budżetowa, c) Komisja Regulaminowo-Prawna i d) Komisja do Spraw Ogólnych.

2) Sposób powoływania komisji, ich skład i sposób prowadzenia obrad, ustala odrębny regulamin, uchwalony przez Radę.

3) Skład, organizację, zakres działania i sposób postępowania Komisji Rewizyjnej określa osobny regulamin, uchwalony przez Radę.

4) Posiedzenia komisji, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, zwołuje i na nich przewodniczy prezydent lub wyznaczony przez niego wiceprezydent.

X. Sposób prowadzenia obrad.

§ 25.

1) Obradami kieruje i czuwa nad porządkiem podczas posiedzenia przewodniczący.

2) W sprawach, dotyczących sposobu prowadzenia obrad, a nieprzewidzianych wyraźnie w niniejszym regulaminie, rozstrzyga przewodniczący.

3) Przewodniczący, pragnąc wziąć udział w dyskusji, oddaje na czas trwania swego przemówienia przewodnictwo swemu zastępcy.

§ 26.

1) Przewodniczący obowiązany jest w każdej sprawie, figurującej na porządku obrad, otworzyć dyskusję.

2) Pierwszy ma głos referent sprawy.

3) Referentem sprawy może być członek Rady, prezydent, wiceprezydent lub upoważniony przez przewodniczącego urzędnik miejski.

§ 27.

1) Członkowie Rady, chcący wypowiedzieć się w sprawach, będących przedmiotem obrad, obowiązani są uprzednio zapisać się do głosu.

2) Z żądaniem głosu należy zwracać się ustnie do protokulanta lub innej osoby, wyznaczonej przez przewodniczącego do prowadzenia listy mówców.

3) Przewodniczący udziela głosu w tej kolejności, w jakiej się mówcy zgłaszają.

4) Jeżeli mówca jest nieobecny, gdy przyszła na niego kolej, traci głos, lecz może zapisać się ponownie, o ile lista mówców w danej sprawie nie została zamknięta.

5) Ostatni ma zawsze głos referent sprawy.

§ 28.

1) Mówcy przemawiają stojąc z miejsca lub z mównicy.

2) Mówcy wygłaszają przemówienia z pamięci.

3) Odczytywać wolno sprawozdania, wyciągi cyfrowe, dokumenty, cytaty, wnioski i oświadczenia.

XI. Sprawy formalne.

§ 29.

1) W sprawie formalnej przewodniczący udziela głosu z reguły w przerwie między jednym a drugim przemówieniem.

2) W sprawie sposobu głosowania, przewodniczący udziela głosu tylko przed zarządzeniem głosowania.

3) Do spraw formalnych zalicza się wnioski, dotyczące: a) zmiany porządku obrad, b) zamknięcia listy mówców, przerywania dyskusji lub ograniczenia czasu trwania przemówień, c) odroczenia dyskusji, d) odesłania sprawy do komisji, e) prowadzenia obrad, f) sposobu głosowania, g) przyjęcia wniosków bez dyskusji (en bloc), h) stwierdzenia quorum.

4) W dyskusji w sprawie formalnej mogą być tylko dwa przemówienia: jedno „za” i jedno „przeciw”.

5) Mówcy, zabierającemu głos w sprawie formalnej, wolno przemawiać najwyżej 5 minut.

§ 30.

1) Zgłoszony wniosek o ograniczenie czasu trwania przemówień, o zamknięcie listy mówców lub o przerywanie dyskusji, przewodniczący poddaje pod głosowanie po odczytaniu listy osób, zapisanych do głosu przed zgłoszeniem wniosku.

2) Gdy czas trwania przemówień jest ograniczony, przewodniczący uprzedza mówcę o upływie czasu, poczem odbiera mu głos.

3) Gdy lista mówców jest zamknięta, rozprawy nad omawianą sprawą będą zamknięte po wysłuchaniu mówców, zapisanych do głosu przed zgłoszeniem odpowiedniego wniosku, oraz po wysłuchaniu referenta sprawy.

4) Gdy dyskusja jest przerwana, przewodniczący zarządza głosowanie, a mówcy, zapisani do głosu w danej sprawie, z wyjątkiem referenta sprawy, głosu już nie otrzymują.

§ 31.

1) W sprawie osobistej lub oświadczenia przewodniczący udziela głosu po zamknięciu dyskusji i przeprowadzeniu głosowania nad punktem, będącym w danej chwili przedmiotem rozpraw.

2) W sprawie osobistej oraz nad oświadczeniem dyskusja jest wyłączona.

XII. Ograniczenia przemówień.

§ 32.

1) Mówca w tej samej sprawie może przemawiać dwa razy.

2) Pierwsze przemówienie mówcy w danej sprawie nie może trwać dłużej niż 15 minut, drugie przemówienie zaś nie dłużej, niż 5 minut.

3) Postanowienia powyższe nie dotyczą referenta sprawy.

4) Rada może zwykłą większością głosów obecnych uchwalić przedłużenie czasu trwania przemówień.

§ 33.

1) Przewodniczący i upoważnieni przez niego wiceprezydenci mogą zabierać głos w każdym czasie dla udzielenia wyjaśnień lub informacji w omawianej sprawie niezależnie od kolei zapisanych do głosu.

2) Na zlecenie przewodniczącego na posiedzeniu Rady referować sprawy oraz udzielać wyjaśnień rzeczowych i informacji może każdy urzędnik miejski.

§ 34.

1) Przedstawiciel władzy nadzorczej, delegowany na posiedzenie Rady i obecny na tem posiedzeniu, ma prawo żądać informacji co do gospodarki gminy oraz działalności Rady.

2) Jeżeli zapytanie nie dotyczy spraw, będących na porządku obrad, przewodniczący może udzielić odpowiedzi dopiero na następnym posiedzeniu Rady.

3) Przewodniczący obowiązany jest udzielić przedstawicielowi władzy nadzorczej, obecnemu na posiedzeniu, głosu na każde jego żądanie.

XIII. Przywołanie do porządku.

§ 35.

1) Przewodniczący może wezwać mówcę, aby nie odbiegał od przedmiotu oraz może go przywołać do porządku, gdy nie zważa na uwagi lub pozwala sobie na niewłaściwości.

2) Dwukrotne w ciągu jednego przemówienia przywołanie do porządku powinno być zaznaczone w protokule.

3) Po trzecim w ciągu jednego przemówienia przywołaniu do porządku, przewodniczący odbiera mówcy głos.

§ 36.

1) Przewodniczący może przywołać do porządku każdego członka Rady, który zakłóca porządek.

2) Dwukrotne przywołanie do porządku członka Rady powinno być zaznaczone w protokule.

3) Jeżeli członek Rady, pomimo dwukrotnego w ciągu tego samego posiedzenia przywołania do porządku, ponownie porządek zakłóca, Rada na wniosek przewodniczącego może członka Rady usunąć na jedno do trzech posiedzeń.

4) Odnośna uchwała Rady powinna być powzięta bez dyskusji większością głosów obecnych.

§ 37.

1) W razie znaczniejszego zakłócenia porządku na sali obrad Rady przewodniczący może zarządzić przerwę, odroczyć posiedzenie lub je zamknąć.

2) Przewodniczący może zarządzić przerwę w czasie posiedzenia również dla narad, określając czas jej trwania.

XIV. Głosowanie.

§ 38.

1) Po zamknięciu dyskusji nad wnioskiem przewodniczący zarządza głosowanie.

2) Wnioski, zawierające osnovę uchwały, należy poddawać pod głosowanie w formie pozytywnej oraz takiej, aby odpowiedź mogła być wyrażona słowem „tak“ lub „nie“.

§ 39.

1) Poprawki do wniosku powinny być poddane pod głosowanie przed głosowaniem nad całością wniosku.

2) Z pośród kilku zgłoszonych poprawek lub wniosków przewodniczący najpierw poddaje pod głosowanie poprawkę lub wniosek zdaniem jego najdalej idące.

3) Każdy z członków Rady może zażądać podziału wniosku, co przewodniczący za zgodą wnioskodawcy powinien uwzględnić, o ile wniosek da się podzielić.

§ 40.

1) Uchwały zapadają zwykłą większością głosów obecnych członków Rady.

2) Zwykłą większość głosów do powzięcia uchwały stanowią głosy więcej niż połowy obecnych członków Rady oddane za wnioskiem.

3) Od liczby obecnych odlicza się członków Rady, nie mogących zgodnie z obowiązującymi przepisami brać udziału w głosowaniu.

4) W razie równości głosów wniosek upada.

5) Wstrzymujących się od głosowania uważa się za głosujących za wnioskiem.

§ 41.

1) Głosowanie z reguły jest jawne.

2) Zwykłe (jawne) głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki lub powstanie z miejsc.

3) W razie wątpliwości co do większości głosów przewodniczący zarządza przeliczenie głosów.

§ 42.

1) W sprawach osobistych, na zarządzenie przewodniczącego oraz na żądanie $\frac{1}{4}$ obecnych członków Rady musi być zastosowane głosowanie tajne.

2) Głosowanie tajne odbywa się zapomocą kartek, które głosujący po ich wypisaniu składają do urny.

3) Kartki puste oraz głosy nieoddane liczy się jako głosy oddane za wnioskiem.

§ 43.

- 1) Na żądanie $\frac{1}{4}$ obecnych członków Rady musi być zastosowane głosowanie imienne.
- 2) Głosowanie imienne odbywa się przez wywoływanie nazwisk członków Rady i protokołowanie ich odpowiedzi.

§ 44.

- 1) Wynik głosowania jawnego stwierdza przewodniczący.
- 2) Wynik głosowania tajnego i imiennego stwierdza przewodniczący przy udziale dwóch członków Rady.
- 3) Wynik głosowania ogłasza przewodniczący.

§ 45.

- 1) Grupa członków Rady, złożona conajmniej z 5 osób, a niegodząca się na uchwałę większości, ma prawo żądać zaznaczenia w protokule swego odrębnego zdania.
- 2) Przewodniczący może zażądać umotywowania odrębnego zdania na piśmie.

XV. Protokoły.

§ 46.

- 1) Z każdego posiedzenia powinien być spisany protokół, który powinien zawierać datę i miejsce posiedzenia, nazwiska obecnych i nieobecnych członków Rady oraz nazwiska przybyłych osób zaproszonych, przebieg posiedzenia, wszelkie zgłoszone wnioski, zapadłe uchwały, wyniki głosowań, zdania odrębne oraz przywołania do porządku.
- 2) W wypadku niedojścia posiedzenia Rady do skutku wobec braku quorum, protokół powinien zawierać nazwiska obecnych i nieobecnych członków Rady.
- 3) Protokół prowadzi urzędnik miejski, wyznaczony przez prezydenta.
- 4) Przebieg posiedzenia Rady jest stenografowany.

§ 47.

- 1) Protokół powinien być sporządzony najpóźniej w ciągu 10 dni po posiedzeniu.
- 2) Protokół obrad Rady podpisują: przewodniczący i protokulant.

- 3) Stenogram posiedzenia powinien być sprządzony najpóźniej w ciągu 20 dni po posiedzeniu.
- 4) Protokół winien być wyłożony do przejrzania przez członków Rady conajmniej na 3 dni przed następnem posiedzeniem.
- 5) Członek Rady może sprawdzać swe przemówienia i za zgodą przewodniczącego czynić w stenogramie posiedzenia poprawki.

XVI. Przepisy końcowe.

§ 48.

- 1) Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 13 listopada 1935 roku.
 - 2) Zmiana niniejszego regulaminu może być uchwalona przez Radę większością głosów obecnych.
-

REGULAMIN

KOMISYJ RADY PRZYBOCZNEJ PRZY TYMCZASOWYM PREZYDENCIE MIASTA ŁODZI

UCHWALONY PRZEZ RADĘ NA POSIEDZENIU W DNIU 13 LISTOPADA 1935 ROKU

I. Zakres działania Komisyj.

§ 1.

1) Komisje powoływane są przez Radę na czas trwania jej kadencji do rozpatrywania różnych spraw, dotyczących administracji i gospodarki miejskiej oraz do przygotowywania wniosków na posiedzenia Rady.

2) Konieczne jest uprzednie rozpatrzenie przez właściwą Komisję wniosków, dotyczących: regulaminu obrad Rady, budżetu rocznego lub dodatkowego, sprzedaży i kupna nieruchomości, zaciągnięcia pożyczki długoterminowej, uchwalenia przepisów miejscowych oraz statutów przedsiębiorstw miejskich i statutów podatkowych.

§ 2.

1) Rada może powoływać Komisje stałe, czasowe lub też do poszczególnych spraw.

2) Stałymi Komisjami Rady są:

- a) Komisja Rewizyjna, złożona z 7 członków,
- b) Komisja Finansowo-Budżetowa, złożona z 7 członków,
- c) Komisja do Spraw Ogólnych, złożona z 6 członków i
- d) Komisja Regulaminowo-Prawna, złożona z 6 członków.

§ 3.

Przepisy niniejszego regulaminu nie mają zastosowania do Komisji Rewizyjnej, której skład, organizację, zakres działania i sposób postępowania określa osobny regulamin, uchwalony przez Radę.

§ 4.

Komisja Finansowo-Budżetowa rozpatruje następujące sprawy:

- a) preliminarz budżetowy miasta oraz wszelkie zmiany w budżecie,

- b) nabywanie, zbywanie, zamiana i oddawanie w zastaw praw i nieruchomości oraz hipoteczne obciążanie i oddawanie w dzierżawę (najem) na okres ponad 6 lat wszelkich nieruchomości miejskich,
- c) oddawanie w dzierżawę (najem) na okres ponad 6 lat zakładów i przedsiębiorstw miejskich, jak również udzielanie na nie koncesyj ponad powyższy okres,
- d) czynienie lub przyjmowanie darowizn i zapisów oraz ustanawianie bądź obejmowanie zarządu fundacyj,
- e) stanowienie o wznoszeniu, przekształceniu i znoszeniu wszelkich budowli kosztem miasta,
- f) udzielanie przez miasto poręki finansowej oraz zaciąganie pożyczek długoterminowych, jak również upoważnianie Zarządu Miejskiego do zaciągania pożyczek krótkoterminowych na czasowe zasilenie funduszy kasowych w granicach zasad warunków i wysokości, określonych przez Radę,
- g) ustanawianie zasad lokaty kapitałów oraz zasad zarządu i użytkowania majątku i dobra miejskiego,
- h) uchwalanie danin komunalnych, stanowienie o obowiązku innych świadczeń na cele miasta oraz ustalanie sposobu poboru tych danin i świadczeń,
- i) umarzanie należności, przypadających miastu z tytułów prywatno-prawnych.

§ 5.

Komisja do Spraw Ogólnych rozpatruje następujące sprawy:

- a) stanowienie o dobrowolnym podejmowaniu zadań o charakterze publicznym, jeżeli nie sprzeciwiają się temu postanowienia ustaw szczególnych oraz jeżeli zadania te nie są zastrzeżone innym związkom publiczno-prawnym,
- b) ustalanie i zmiana nazw dzielnic, ulic i placów oraz sprawy wznoszenia pomników na placach publicznych,
- c) rozpatrywanie wniosków oraz wydawanie opinij w sprawach zmiany granic miasta,
- d) wydawanie opinij w sprawach potrzeb miasta oraz rozpatrywanie w tym zakresie petycyj,
- e) stanowienie o założeniu, przekształceniu i zwinięciu urzędzeń, zakładów i przedsiębiorstw miejskich,
- f) inne sprawy, przewidziane obowiązującymi ustawami i przepisami, jeżeli nie mają charakteru czynności zarządzających i wykonawczych.

§ 6.

Komisja Regulaminowo-Prawna rozpatruje następujące sprawy:

- a) regulaminy obrad Rady i jej Komisyj,
- b) przepisy o obowiązkach i prawach funkcjonariuszów miejskich, tudzież ustanawianie dla nich przepisów dyscyplinarnych,
- c) przepisy o zaopatrzeniu emerytalnym dla zawodowych członków Zarządu Miejskiego oraz dla funkcjonariuszów miejskich tudzież pozostałych po nich wdów i sierot,
- d) ustanawianie rodzaju i ilości stanowisk służbowych oraz wysokości przywiązanych do nich uposażeń,
- e) statuty miejskie (miejscowe przepisy prawne),
- f) ustalanie zasad postępowania przy oddawaniu i przyjmowaniu robót i dostaw oraz ustanawianie norm postępowania w sprawach przetargów publicznych przy sprzedaży, kupnie i oddawaniu w dzierżawę nieruchomości i ruchomości miejskich,
- g) ustanawianie zasad zarządu i użytkowania wszelkich urzędzeń, zakładów i przedsiębiorstw miejskich,
- h) inne przepisy, podlegające zatwierdzeniu przez Radę, a ujęte w formę statutów, regulaminów, instrukcyj i t. p.,
- i) statuty podatkowe,
- j) statuty organizacyjne wydziałów, zakładów i przedsiębiorstw miejskich.

II. Skład i tryb urzędowania Komisyj.

§ 7.

- 1) Członków Komisyj powołuje Rada ze swego grona na okres swej kadencji.
- 2) Członek Komisji traci mandat:
 - a) w razie utraty mandatu członka Rady,
 - b) w razie zrzeczenia się członkostwa,
 - c) w razie opuszczenia bez usprawiedliwionych powodów trzech kolejnych posiedzeń Komisyj,
 - d) w razie odwołania go przez Radę.
- 3) Na miejsce członka Komisji, który ustąpił lub został zawieszony w swych prawach, Rada wybiera nowego członka.

§ 8.

- 1) Posiedzenia Komisyj zwołuje w miarę potrzeby i na nich przewodniczy prezydent lub wyznaczony przez niego wiceprezydent.

2) Zaproszenia na posiedzenia Komisyj powinny być rozsyłane z podaniem porządku obrad i dołączeniem odpowiednich materiałów conajmniej na 2 dni przed posiedzeniem, a w sprawach nagłych — w terminie krótszym.

§ 9.

1) Posiedzenia Komisyj są ważne przy obecności conajmniej połowy członków Komisji.

2) Członek Komisji obowiązany jest brać udział w jej pracach; w razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu członek Komisji obowiązany jest zawiadomić o tem przewodniczącego przynajmniej w dzień posiedzenia oraz podać przyczyny, usprawiedliwiające nieobecność.

§ 10.

Posiedzenia Komisyj są niejawne; obecność na nich, poza członkami Komisji i wiceprezydentami dozwolona jest jedynie urzędnikom miejskim, wyznaczonym przez prezydenta dla referowania spraw lub udzielania wyjaśnień, wnioskodawcom dla uzasadnienia wniosków, oraz członkom Rady, nie należącym do składu Komisji — dla przysłuchiwania się obradom.

§ 11.

1) Sprawy, figurujące na porządku obrad, referują w Komisjach bądź prezydent, bądź wiceprezydenci, bądź też urzędnicy miejscy, wyznaczeni przez prezydenta.

2) Pierwszy i ostatni głos ma w każdej sprawie referent; każdy członek Komisji ma prawo brania udziału w dyskusji po zapisaniu się do głosu u przewodniczącego; wszelkie wnioski członkowie Komisji zgłaszają na piśmie.

3) Komisja wyznacza referenta danej sprawy na posiedzeniu plenarnem Rady; referentem może być prezydent, wiceprezydent, członek Rady, lub — za zgodą przewodniczącego — urzędnik miejski.

§ 12.

1) Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów obecnych; wstrzymujących się od głosowania uważa się za głosujących za wnioskiem.

2) Każdemu członkowi Komisji przysługuje prawo zamieszczenia w protokole swego odrębnego zdania i umotywowanego oświadczenia.

III. Postanowienia końcowe.

§ 13.

Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który jest podpisywany przez przewodniczącego i protokulanta; protokulanta wyznacza prezydent z pośród urzędników miejskich.

§ 14.

W sprawach, dotyczących sposobu działania Komisyj oraz sposobu prowadzenia obrad, nieprzewidzianych wyraźnie w niniejszym regulaminie, stosuje się analogiczne postanowienia regulaminu obrad Rady.

§ 15.

- 1) Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 13 listopada 1935 roku.
 - 2) Zmiana Regulaminu może być uchwalona przez Radę większością głosów obecnych.
-

REGULAMIN

KOMISJI REWIZYJNEJ RADY PRZYBOCZNEJ PRZY TYMCZASOWYM PREZYDENCIE MIASTA ŁODZI

UCHWALONY PRZEZ RADĘ W DNIU 13 LISTOPADA 1935 ROKU

Zadania i zakres działalności Komisji.

§ 1.

Stałym kolegjalnym organem Rady Przybocznej zwanej dalej „Radą”, powołanym do wykonywania kontroli nad działalnością finansową i gospodarczą Zarządu Miejskiego, zwanego dalej „Zarządem”, jest Komisja Rewizyjna.

§ 2.

Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy:

- a) bezpośrednia kontrola nad całokształtem i poszczególnymi kierunkami działalności zarządu zarówno w zakresie administracji, jak jego urzędzeń, zakładów i przedsiębiorstw pod względem prawidłowości i zgodności tej działalności z obowiązującymi przepisami, z postanowieniami statutów i uchwał Rady oraz budżetem i zasadami oszczędności w gospodarce publicznej, jak również
- b) należyte informowanie Rady o stwierdzonym stanie rzeczy w powyższym zakresie.

§ 3.

Z zakresu działania Komisji Rewizyjnej wyłączone są czynności Zarządu w sprawach administracji rządowej, a to czynności, które prezydent załatwia jednoosobowo i pod osobistą odpowiedzialnością, jako organ wykonawczy władz rządowych, bądź jako władza administracji ogólnej.

Natomiast nie podlegają wyłączeniu badania wykonania budżetu, związanego z temi czynnościami, oraz czynności kasowo-rachunkowe, dotyczące powyższych spraw.

§ 4.

Komisja Rewizyjna w powyższym zakresie powołana jest do kontroli i oceny działalności Zarządu ze stanowiska formalnego i czynności jej dotyczą jedynie działalności finansowej i gospodarczej organów Zarządu.

§ 5.

Badania i ocena działalności Zarządu pod względem jej zgodności z zasadami oszczędności w gospodarce publicznej polega na stwierdzeniu, czy Zarząd oraz podległe mu kierownictwo zakładów i przedsiębiorstw oszczędnie dysponuje kredytami, przewidzianymi w budżecie, oraz czy program i kolejność poczynań finansowych Zarządu odpowiada zasadom oszczędności. Z tego stanowiska Komisja Rewizyjna ma prawo badać i wydawać opinie, czy obsługa potrzeb publicznych jest zorganizowana w sposób oszczędny i działa sprawnie, czy z punktu widzenia zasad oszczędności i kontroli wewnętrznej racjonalna jest organizacja pracy w instytucjach miejskich i t. p.

§ 6.

W szczególności Komisja Rewizyjna jest obowiązana:

- a) badać corocznie przed przyjęciem przez Radę roczne sprawozdania Zarządu z wykonania budżetu oraz złożyć Radzie opinię i wnioski nie później, niż w ciągu 6 tygodni po otrzymaniu od Zarządu powyższego sprawozdania;
- b) badać corocznie zamknięcia rachunkowe za ubiegły okres budżetowy i roczne bilanse zakładów i przedsiębiorstw związku samorządowego oraz zgłosić w tym zakresie Radzie opinię i wnioski nie później, niż w ciągu 6 tygodni po otrzymaniu od Zarządu tych zamknięć;
- c) badać prawidłowość i zgodność z zasadami oszczędności wydatków i dochodów oraz czynności kasowych i rachunkowych w biurach Zarządu, jak również w zakładach i przedsiębiorstwach miejskich.

Skład i wewnętrzna organizacja Komisji.

§ 7.

Komisja Rewizyjna składa się z przewodniczącego, jego zastępcy i 5 członków, wybranych przez członków Rady z pośród siebie lub z poza swego grona na posiedzeniu przy składzie, stanowiącym co-

najmniej połowę liczby członków Rady i pod przewodnictwem jednego z członków Rady, wybranego w tym celu przez Radę zwykłą większością głosów jej członków.

Kandydatury przewodniczącego, jego zastępcy i członków Komisji winny być zgłaszane na piśmie i zaopatrzone w podpisy conajmniej 5 członków Rady. Głosowanie odbywa się kartkami na nazwiska kandydatów. Wybór następuje zwykłą większością głosów.

§ 8.

Wszyscy członkowie Komisji Rewizyjnej powinni być obeznani z rachunkowością i skarbowością komunalną, a nadto członkowie Komisji, wybrani z poza grona członków Rady, muszą posiadać prawo wybieralności do Rady Miejskiej w Łodzi oraz władać językiem polskim w słowie i piśmie. Do składu Komisji Rewizyjnej nie mogą należeć osoby, wchodzące z Zarządem w stosunki prawne w charakterze kontrahenta, wyjąwszy wypadki, przewidziane w art. 9 ustawy samorządowej.

§ 9.

Przewodniczący, jego zastępca i członkowie Komisji Rewizyjnej wybrani są na okres kadencji tej Rady, która dokonała wyboru bez względu na to, czy pochodzą oni z grona członków Rady czy też z poza tego grona.

W razie rozwiązania Rady Komisja Rewizyjna ulega automatycznemu rozwiązaniu.

Członkowie Komisji, powołani z wyborów uzupełniających, urzędują tylko do końca kadencji, o której mowa w ustępie pierwszym.

§ 10.

Utrata mandatu członka Komisji Rewizyjnej w czasie trwania kadencji Rady następuje:

- 1) przez zrzeczenie się członkostwa Komisji,
- 2) w razie utraty mandatu członka Rady względnie — o ile chodzi o członków, wybranych z poza grona członków Rady — w razie utraty prawa wybieralności do Rady,
- 3) w razie opuszczenia bez usprawiedliwienia trzech kolejnych posiedzeń Komisji,
- 4) wskutek odwołania członka z Komisji Rewizyjnej przez Radę.

Utratę mandatu członka Komisji Rewizyjnej stwierdza Rada. Na opróżnione miejsce w Komisji Rewizyjnej wchodzi nowy członek, wybrany przez Radę.

§ 11.

Jeżeli Komisja Rewizyjna nie wykonywa ciężących na niej zadań, bądź wykonywa je nieudolnie albo niedbale, Rada winna całkowicie lub częściowo odnowić skład Komisji. W tym celu Rada na podstawie uchwały, powziętej większością głosów obecnych członków Rady przy składzie, stanowiącym conajmniej połowę ustawowej liczby, wezwie przewodniczącego, wszystkich lub poszczególnych członków Komisji Rewizyjnej do złożenia mandatu w ciągu 7 dni, w razie zaś bezskuteczności wezwania, osoby te odwoła z Komisji Rewizyjnej.

Przy podejmowaniu uchwały przewodniczy wybrany ad hoc członek Rady.

Mandat członka Komisji Rewizyjnej uważa się za cofnięty od dnia powzięcia uchwały przez Radę.

O cofnięciu mandatu zainteresowani członkowie Komisji zostają powiadomieni pisemnie w ciągu dni 3-ch od daty uchwały Rady.

§ 12.

W wypadku całkowitego odnowienia składu Komisji Rewizyjnej następują nowe wybory według zasad obowiązujących dla wyborów pierwotnych (§ 7 regulaminu). Odnowiona całkowicie lub częściowo Komisja Rewizyjna urzęduje tylko do końca kadencji Rady, która wyborów dokonała.

Uprawnienia Komisji.

§ 15.

Komisja Rewizyjna ma prawo korzystać w poszczególnych wypadkach z pomocy powołanych przez siebie rzeczoznawców. Badania prawidłowości czynności kasowo-rachunkowych oraz rocznych sprawozdań rachunkowych mogą być powierzone tylko zaprzysiężonym buchalterom, obeznanym z rachunkowością komunalną, lub rewidentom, delegowanym przez zrzeczenia samorządowe.

Rzeczoznawcy ci mogą otrzymać na podstawie uchwały Komisji Rewizyjnej wynagrodzenie w granicach przeznaczonego na ten cel kredytu budżetowego.

§ 14.

W wykonaniu swych funkcji Komisja Rewizyjna, jak również z jej upoważnienia conajmniej dwóch jej członków łącznie ma prawo dostępu do kasy oraz do wszystkich ksiąg i dokumentów rachunko-

wych i kasowych w biurach Zarządu oraz w zakładach i przedsiębiorstwach miejskich.

Pozatem przysługuje Komisji względnie z jej upoważnienia dwu jej członkom łącznie prawo wglądu do akt, dokumentów, urządzeń, robót publicznych i innych spraw gminy.

Członkowie Komisji mogą przy pełnieniu swych czynności żądać potrzebnych im wyjaśnień, sporządzać potrzebne im wyciągi, odpisy i notatki.

§ 15.

O zamierzeniu jakichkolwiek czynności rewizyjnych przewodniczący Komisji Rewizyjnej obowiązany jest przed ich podjęciem zawiadomić prezydenta.

Członkowie Komisji, podejmujący czynności rewizyjne, muszą okazać kierownikowi rewidowanego urzędu, zakładu względnie przedsiębiorstwa przewidziane w § 14 regulaminu upoważnienie Komisji. Upoważnienie to kontrasygnuje prezydent.

§ 16.

Urzednicy i funkcjonariusze urzędów, zakładów i przedsiębiorstw miejskich obowiązani są ułatwiać Komisji Rewizyjnej pełnienie jej funkcji w zakresie, ustalonym w § 14 regulaminu.

Stałym organem prezydenta, współdziałającym z jego ramienia z Komisją Rewizyjną, jest Urząd Kontroli Miejskiej. Na żądanie przewodniczącego Komisji obowiązany jest prezydent udzielić jej potrzebnej pomocy technicznej, której dostarcza Urząd Kontroli Miejskiej.

§ 17.

Na uzasadnione żądanie Komisji Rewizyjnej winien Prezydent zwołać najpóźniej w ciągu 14 dni posiedzenie Rady i umieścić na porządku obrad tego posiedzenia sprawozdanie i wnioski Komisji. Jeżeli prezydent nie uzna powodów, podanych przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, za dostatecznie uzasadnione, obowiązany jest zwrócić się w tymże czasie do władzy nadzorczej w celu uzyskania jej decyzji.

§ 18.

Członkowie Komisji Rewizyjnej, nie będący członkami Rady, mają prawo być obecnymi na posiedzeniach Rady, na których są rozpatrywane wnioski i sprawozdania Komisji, przyczem przewodniczącemu Komisji, jeżeli nie jest członkiem Rady, służy głos doradczy.

§ 19.

Komisji Rewizyjnej ani poszczególnym jej członkom nie przysługuje prawo bezpośredniego czynienia uwag ani też wydawania jakichkolwiek zarządzeń urzędom, zakładom i przedsiębiorstwom miejskim lub też urzędnikom i funkcjonariuszom tych instytucyj.

W wypadkach, wymagających natychmiastowych zarządzeń, przewodniczący Komisji winien jej spostrzeżenia i wnioski zakomunikować bezzwłocznie prezydentowi.

Tryb urzędowania Komisji.

§ 20.

Komisja Rewizyjna pełni swoje czynności bądź kolegjalnie, bądź za pośrednictwem delegacyj, złożonych conajmniej z dwóch członków, działających łącznie (§ 14 regulaminu).

§ 21.

Komisja Rewizyjna działa kolegjalnie (na posiedzeniach) w następujących sprawach:

- a) wybierania delegacyj do poszczególnych czynności rewizyjnych, wyznaczania rzeczoznawców oraz uchwalania wysokości wynagrodzenia dla rzeczoznawców,
- b) rozpatrywania uwag i wniosków z przeprowadzonych badań nad sprawozdaniem z wykonania budżetu miasta oraz rocznych zamknięć rachunkowych względnie bilansu, jakoteż rozpatrywanie wyników perjodycznych względnie sporadycznych rewizyj,
- c) ustalania układu i treści swoich sprawozdań i opinij dla Rady oraz sformułowanie innych wniosków, przedkładanych Radzie,
- d) podejmowania decyzyj w innych sprawach, poddanych pod obrady Komisji przez przewodniczącego w granicach właściwości Komisji.

§ 22.

Przeprowadzanie obowiązkowych półrocznych rewizyj perjodycznych oraz rewizyj sporadycznych, jakoteż badanie rocznych zamknięć rachunkowych i sprawozdań Zarządu, zarówno pod względem formalnym, jak i rzeczowym, należy z reguły do delegacyj Komisji Rewizyjnej, które mogą działać przy pomocy rzeczoznawców (§ 13 regulaminu).

§ 23.

Przy dokonywaniu rewizyj przez Komisję Rewizyjną winien być obecny przedstawiciel rewidowanego urzędu, zakładu względnie przedsiębiorstwa miejskiego. Prezydent według swego uznania może delegować nadto jednego z członków Zarządu, jakoteż innych urzędników miejskich.

Wyjaśnienia i uwagi, udzielane przez wymienione wyżej osoby w toku dokonywanych rewizyj, muszą być na ich żądanie zamieszczane w protokołach sprawozdawczych.

§ 24.

W wypadku stwierdzenia przez Komisję Rewizyjną nadużyć pieniężnych, przewodniczący Komisji, a w razie niemożności wykonywania przez niego czynności służbowych — jego zastępca lub jeden z członków Komisji, obowiązani są bezzwłocznie donieść o tem prezydentowi i władzy nadzorczej. Obowiązek ten odnosi się również do wypadku stwierdzenia przez Komisję poważniejszych braków w gospodarce publicznej, wymagających bezzwłocznego ich usunięcia ze względu na grożącą miastu lub Skarbowi Państwa szkodę materialną.

§ 25.

Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje przewodniczący, który też zwołuje jej posiedzenia. W razie niemożności pełnienia przezeń czynności w tym zakresie zastępuje go stały, wybrany równocześnie z nim, zastępca.

O wszystkich posiedzeniach Komisji przewodniczący zawiadamia władzę nadzorczą oraz prezydenta.

Zawiadomienia powinny być doręczane conajmniej na 3 dni przed dniem posiedzenia z podaniem porządku obrad.

§ 26.

Do ważności uchwał Komisji Rewizyjnej potrzebna jest obecność przewodniczącego względnie jego zastępcy i conajmniej 3 członków Komisji. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, wliczając głos przewodniczącego. W razie równości głosów — głos jego rozstrzyga.

Do sprawozdań i wniosków, przedkładanych Radzie, o ile nie zostaną w Komisji przyjęte jednomyślnie, należy dołączyć pisemne sformułowanie stanowiska członków Komisji, sprzeciwiających się uchwale.

§ 27.

Posiedzenia i wszelkie czynności Komisji Rewizyjnej są poufne. Na posiedzeniach Komisji mogą być obecni prócz członków, delegowani przez władzę nadzorczą jej przedstawiciele, przedstawiciel Urzędu Kontroli Miejskiej, inne organa Zarządu, które asystowały przy czynnościach rewizyjnych Komisji, jeżeli porządek obrad tej materji dotyczy, rzeczoznawcy, jeżeli ich sprawozdania są rozpatrywane oraz inni urzędnicy miejscy, delegowani przez prezydenta.

Przedstawiciele władzy nadzorczej, rzeczoznawcy oraz urzędnicy miejscy nie biorą udziału w głosowaniu, przysługuje im jednak głos doradczy.

§ 28.

Z dokonanych czynności rewizyjnych Komisja Rewizyjna obowiązana jest sporządzić sprawozdanie (protokół), w którym prócz wniosku w sprawie zatwierdzenia zamknięć rachunkowych, bilansu i t. p. powinna przedstawić wnioski, zmierzające do usunięcia spostrzeżonych uchybień. Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej podpisuje przewodniczący względnie jego zastępca oraz wszyscy członkowie, którzy brali udział w odnośnem posiedzeniu, z zachowaniem przepisu, zawartego w § 26 niniejszego regulaminu.

Na wypadek, gdyby wyjaśnienia i uwagi organów Zarządu, obecnych przy czynnościach rewizyjnych Komisji, nie zostały wbrew ich żądaniu włączone do protokołu (§ 25 regulaminu), mają te organa prawo złożyć do protokołu swoje wyjaśnienia i uwagi najpóźniej w ciągu dni 3-ch.

§ 29.

Przed wniesieniem sprawozdania i wniosków Komisji Rewizyjnej pod obrady Rady, rozpatrzeć je musi Zarząd i udzielić swych wyjaśnień nie później, niż w ciągu trzech tygodni po otrzymaniu materiałów Komisji.

W tym celu wienien przewodniczący Komisji Rewizyjnej przesłać prezydentowi każde sprawozdanie Komisji niezwłocznie po jego sporządzeniu. Prezydent obowiązany jest postawić sprawozdanie Komisji wraz z ewentualnemi wyjaśnieniami Zarządu na porządku obrad najbliższego po upływie terminu, przewidzianego w ust. 1 posiedzenia Rady, może jednak zależnie od okoliczności postawić je na porządku obrad posiedzenia wcześniejszego.

§ 30.

Komisja Rewizyjna składa swe sprawozdania Radzie bezpośrednio na posiedzeniu pod przewodnictwem wybranego ad hoc z grona członków Rady przewodniczącego.

Wyniki czynności referuje oraz odczytuje pisemne sprawozdania Komisji jej przewodniczący bądź upoważniony przez niego członek Komisji.

Wyjaśnienia Zarządu przedstawia prezydent lub wyznaczony przez niego członek Zarządu względnie urzędnik miejski.

§ 31.

Jeżeli Komisja Rewizyjna podniosła w sprawozdaniu swem jakiegokolwiek uchybienia w administracji lub gospodarce Zarządu, wówczas prezydent obowiązany jest przesłać władzy nadzorczej odpis sprawozdań, opinij i wniosków w Komisji wraz ze swemi wyjaśnieniami nie później, niż w ciągu trzech tygodni po otrzymaniu materiałów Komisji.

§ 32.

Dopóki Rada nie rozpatrzy sprawozdania i wniosku Komisji Rewizyjnej, mają one charakter poufny i w stosunku do nich przewodniczący Komisji, jej członkowie, członkowie Zarządu, powołani przez Komisję rzeczoznawcy oraz urzędnicy miejscy obowiązani są dochować tajemnicy urzędowej.

Urzędników miejskich obowiązuje w tym względzie pragmatyka służbowa.

§ 33.

O przyjęciu rocznego sprawozdania Zarządu z wykonania budżetu oraz o zatwierdzeniu rocznych zamknięć rachunkowych i bilansu i uznaniu ich za rzetelne względnie o odmowie ich przyjęcia i zatwierdzeniu musi Rada, po wysłuchaniu sprawozdania (protokołu) Komisji Rewizyjnej i wyjaśnień Zarządu, powziąć odpowiednią uchwałę.

Ewentualne zarzuty, jakie Rada może na tle sprawozdań Komisji Rewizyjnej wnieść przeciw Zarządowi lub poszczególnym osobom, wchodzącym w skład Zarządu, muszą dokładnie wskazywać, jakich niewłaściwości, nieformalności i uchybień dopatruje się Rada w działalności finansowej i gospodarczej Zarządu lub poszczególnych osób, wchodzących w jego skład.

Opinia Komisji Rewizyjnej w sprawach, przewidzianych wyżej, jest prawnie konieczną i pominięcie tej opinii spowodować może unieważnienie przez władzę nadzorczą odnośnych uchwał Rady.

§ 34.

Nad należyłą działalnością Komisji Rewizyjnej czuwa władza nadzorcza, której w terminie miesięcznym od daty sporządzenia winny być przesyłane odpisy protokołów z dokonanych rewizyj wraz z odpisami udzielonych przez Zarząd wyjaśnień.

Władza nadzorcza może wzywać przewodniczącego Komisji Rewizyjnej do składania ponadto sprawozdań i wyjaśnień z zakresu kontroli w Gminie Miejskiej Łódź.

§ 35.

Korespondencję, związaną z tokiem prac Komisji Rewizyjnej, załatwia biuro Urzędu Kontroli Miejskiej.

Zależnie od uznania przewodniczącego Komisji korespondencja ta jest poufną lub jawną.

Postanowienia końcowe.

§ 36.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez władzę nadzorczą.

§ 37.

Zmiana regulaminu niniejszego może być uchwalona przez Radę większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

KRONIKA.

I. OGÓLNA.

Uproszczenia meldunkowe.

W listopadzie r. b. Zarząd Miejski w Łodzi na posiedzeniu kolegjalnem, odbytem pod przewodnictwem p. Prezydenta Miasta p. inż. W. Głazka, uchwalił przedłożone przez Biuro Ewidencji Ludności wnioski w kierunku poczynienia udogodnień dla obywateli miasta przy wykonywaniu przez nich obowiązku meldunkowego. Uchwała ta musi uzyskać jeszcze zatwierdzenie władz nadzorczych.

Projekty Biura Ewidencji Ludności, zreferowane na tem posiedzeniu przez naczelnika A. Wysockiego, idą w kierunku wprowadzenia nowej uproszczonej karty meldunkowej, przeznaczonej dla osób zmieniających swój adres w obrębie m. Łodzi. Według dotychczasowego systemu, osoba zmieniająca adres, musiała wypełniać normalne karty wymeldunkowe i zameldunkowe, zawierające po 17 rubryk każda, gdy tymczasem uproszczona karta meldunkowa składa się z dwóch części — zameldowania i wymeldowania i każda z nich zawiera tylko po 6 rubryk, przeznaczonych do wypełniania przez osoby zainteresowane. Ponadto wprowadzi się uproszczoną kartę do meldowania wszelkich zmian meldunkowych, jak np. zmiany nazwiska, zawody, wyznania, stanu cywilnego i t. p. Dotychczas zmiany te są meldowane na kartach zwykłych, zawierających, jak wspomniano, 17 rubryk podczas gdy na karcie uproszczonej osoba zainteresowana wypełnia tylko 7 rubryk. Wreszcie dla osób, podlegających obowiązkowi wojskowemu, a opuszczających czasowo miejsce zamieszkania ponad 2 miesiące, wprowadzi się również uproszczoną kartę meldunkową, zawierającą dla wymeldunku i zameldunku po 6 rubryk w każdej, podczas gdy karty dotychczas posiadały po 17 rubryk każda.

Wspomniane udogodnienia będą prawdopodobnie wprowadzone w życie z dniem 1 stycznia 1936 roku.

Ponadto dążenia Biura Ewidencji Ludności idą w kierunku dalszego usprawnienia bardzo uciążliwych czynności, związanych z zapisami osób do rejestru mieszkańców. W tym też celu zostały już opracowane odpowiednie projekty, którym nadano bieg właściwy.

Tak więc jeżeli chodzi o uproszczenia meldunkowe, Zarząd Miejski mógł skorzystać z już udzielonych mu uprawnień ustawowych, a jeśli

chodzi o dokonanie dalszych opracowanych reform w zakresie prowadzenia rejestru mieszkańców, to mogą być one wprowadzone tylko w drodze zmiany odnośnego rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych.

Konferencja w sprawie zagadnień inwestycyjnych w dziedzinie zdrowotności publicznej.

W dniu 14 listopada r. b. pod przewodnictwem Wiceprezydenta Miasta p. A. Pączka odbyła się w jego gabinecie konferencja, poświęcona zagadnieniom inwestycyjnym w dziedzinie zdrowotności publicznej.

W konferencji tej wzięli udział pp.: naczelnik St. Kempner, inspektor sanitarny dr. B. Misjon, kierownik Oddziału Sanitarnego W. Drymer, naczelny lekarz Sekcji Walki z Gruźlicą dr. H. Reiterowski, kierownik Sekcji Walki z Gruźlicą — inż. A. Zakrzewski, kierownik Oddziału Architektonicznego — inż. W. Sawczyk, kierownik Oddziału Regulacji Miasta — inż. W. Kwapiszewski i kierownik Oddziału Administracji Majątku Miejskiego — Z. Leśniczak.

Po zapoznaniu się z potrzebami inwestycyjnymi Wydziału Zdrowotności Publicznej i po szczegółowej, wyczerpującej dyskusji nakreślony został program prac, w związku z którym p. Wiceprezydent A. Pączek polecił kierownictwu wspomnianego Wydziału, co następuje:

- 1) przystąpić do prac przygotowawczych, związanych z budową II Miejskiego Zakładu Kąpielowego w północnej dzielnicy miasta (Bałuty) i III Miejskiego Zakładu Kąpielowego w południowej dzielnicy miasta (Chojny);
- 2) podjąć akcję przygotowawczą do budowy II Miejskiego ośrodka zdrowia w południowej dzielnicy miasta (Chojny);
- 3) przeprowadzić badania terenowe i klimatyczne w lasach Łągowickich w celu wyznaczenia miejsca pod budowę przyszłych zakładów przeciwgruźliczych (sanatorjum, prewentorium i t. p.) i powołać specjalną komisję, złożoną z lekarzy, geologów i architektów dla wydania autorytatywnej opinii w tej sprawie;
- 4) przewidzieć w zamierzeniach budżetu inwestycyjnego Wydziału Zdrowotności Publicznej na rok 1956/57 odpowiednie kredyty na budowę trzech studzien publicznych głęboko wierconych (artezyjskich), które powstaną w południowej i północnej części miasta, w dzielnicach, których uboga ludność najbardziej odczuwa potrzebę dobrej wody do picia.

Pozatem omówiono i zdecydowano sprawę wstawienia odpowiednich sum do budżetu inwestycyjnego na rok 1956/57 na zakup jeszcze jednej karetki dla ostrego pogotowia do nagłych wypadków, na przeprowa-

dzenie remontu zewnętrznego szpitala w Radogoszczu, na instalację elektrycznego oświetlenia w prewentorium w Łagiewnikach oraz na roboty inwestycyjne w I Miejskim Zakładzie Kąpielowym.

Nadto postanowiono przyłączyć do sieci kanalizacyjnej nieruchomości miejskie przy ul. Gdańskiej Nr. 86 i Nawrot Nr. 72.

Zaznaczyć należy, że w miarę posiadanych funduszków nastąpi stopniowe wykonanie nakreślonego programu.

Pamiętki i dokumenty starej Łodzi.

W dniu 19 listopada r. b. w sali Rady Miejskiej odbyła się konferencja przedstawicieli społeczeństwa miejscowego w sprawie zbierania dokumentów i pamiątek dotyczących przeszłości Łodzi. Konferencję zwołał Zarząd Miejski, który podjął rzuconą swego czasu inicjatywę p. W. Pfeiffra. Posiedzeniu przewodniczył Wiceprezydent Miasta Łodzi p. M. Godlewski w towarzystwie naczelnika Wydziału Oświaty i Kultury p. J. Waltratusa; sekretarzował kierownik Oddziału tegoż Wydziału p. J. Piotrowski. Po zagajeniu, referat na temat konieczności zbierania pamiątek, wygłosił poseł Waszkiewicz. W dyskusji zabierali głos pp.: b. poseł Szczerkowski, rejent Rzewski, ks. Folwarski, prof. Lorentz, inż. Cybulski, E. Ajnenkiel, Zubert.

Na wniosek prof. Lorentza postanowiono przedewszystkiem wyrazić Zarządowi Miejskiemu w Łodzi podziękowanie za podjęcie powyższej godnej uchwały inicjatywy oraz zwrócić się z apelem do społeczeństwa o nadsyłanie wszelkich pamiątek, dotyczących przeszłości naszego miasta.

Posiedzenie Rady Komunalnej Kasy Oszczędności m. Łodzi.

W dniu 20 listopada r. b. w lokalu Komunalnej Kasy Oszczędności m. Łodzi przy ul. Andrzeja Nr. 5 odbyło się pod przewodnictwem prezydenta miasta — p. inż. Wacława Głazka pierwsze posiedzenie Rady tejże Kasy, powołanej do życia przez Radę Przyboczną w dniu 13 listopada r. b.

W posiedzeniu wzięli udział wszyscy członkowie Rady pp.: Dobranę Bertold, Fiedler Zygmunt, Pawłowski Stanisław, Raabe Zygmunt, Waszkiewicz Franciszek, Kasznicki Stefan, Lewstajn Juljusz, dr. Oksza-Strzelecki Kazimierz, dr. Tomaszewski Antoni, inż. Wrede Stanisław, dyrektor Związku Komunalnych Kas Oszczędności — p. Roszkowski i dyrektor Zarządu Miejskiego p. Mieczysław Kalinowski.

Po powitaniu członków Rady i Dyrektora p. Roszkowskiego przez Prezydenta Miasta — p. inż. W. Głazka, Komisarz Komunalnej Kasy Oszczędności m. Łodzi — p. Z. Chudzyński złożył obszernie sprawozdanie ze swej przeszło dwuletniej działalności. Sprawozdanie to Rada

przyjęła do wiadomości, wyrażając p. Komisarzowi Z. Chudzyńskiemu podziękowanie za tak wydatną działalność.

W wyniku tajnego głosowania — dyrektorem K. K. O. jednomyślnie został wybrany przez Radę Komisarz Chudzyński, zastępcą dyrektora buchalter Kasy — p. Janicki, członkiem dyrekcji Kasy — kierownik Wydziału Dyskontowego — p. L. Saniewski.

Do czasu otrzymania wskazówek ze Związku Kas Komunalnych co do sposobu wyboru i kompetencji Komitetu Dyskontowego, uchwalono pozostawić dotychczasowy skład Komitetu w osobach pp. F. Waszkiewicza, Jędrzyckiego i L. Minberga.

Doroczny Zjazd Naukowy Polskiego Lekarskiego Towarzystwa Radjologicznego i Fizjoterapeutycznego w Łodzi.

W dniu 7 i 8 grudnia r. b. toczyły się w Łodzi obrady 6-go Ogólnopolskiego Dorocznego Zjazdu Radjologów i Fizjoterapeutów w lokalu Izby Lekarskiej przy ul. Pierackiego 9.

Na zjazd przybyli również wybitni uczeni zagraniczni o sławie europejskiej. Na otwarcie zjazdu przybyli reprezentanci władz z delegatem p. Wojewody Hauke-Nowaka, naczelnikiem Wojewódzkiego Urzędu Zdrowia dr. Skalskim, prezydentem m. Łodzi inż. Głazkiem i starostą grodzkim dr. Wroną na czele; obrady zjazdu zagaił przewodniczący Komitetu Organizacyjnego zjazdu dr. Stefan Keilson, który powitał przybyłych przedstawicieli władz państwowych i samorządowych, delegatów oraz zaproszonych gości. Po powitaniu w imieniu władz państwowych delegatów przez naczelnika dr. Skalskiego, prezydent m. Łodzi inż. Głazek wygłosił następujące przemówienie:

„W imieniu Zarządu m. Łodzi, w imieniu Samorządu Łódzkiego witam VI Doroczny Ogólnopolski Zjazd Radjologów i Fizjoterapeutyków. Niechaj mi wolno będzie wyrazić swe podziękowanie Głównemu Zarządowi Towarzystwa, że za miejsce tak ważnych obrad wybrał tym razem naszą szarą Łódź, metropolję przemysłu włókienniczego.

Bo i cóż Was tu Panowie mogło przyciągnąć?

Czem Wam, przybyłym z najpiękniejszych miast Polski, możemy zaimponować?

W porównaniu z innymi. Łódź jest miastem młodem, które wyrosło do największego po stolicy, w iście amerykańskim tempie. Jakkolwiek historia Łodzi datuje się od lat zgorą sześcuset, jednak, biorąc pod uwagę rozwój urządzeń miejskich, mamy prawo powiedzieć, iż Łódź jest miastem młodem. Niewiele bowiem więcej aniżeli lat 100 upłynęło od chwili, gdy z drobnej osady rolniczej prze-

istoczyła się w miasto fabryczne, zaś rozwój wielko-przemysłowy, to sprawa ostatnich sześćdziesięciu lat.

Z pozoru szare zadymione miasto, traktowane po macoszemu przez najeźdźców, z chwilą Niepodległości Państwa przystępuje do swej odbudowy nie tylko zewnętrznej, ale i wewnętrznej.

Jeśli rzucić okiem na odcinek medycyny społecznej, to jeszcze z czasów przedwojennych utrzymała się tradycja, że każde zagadnienie społeczno-lekarskie nabierało tu cech ostrości, które zmuszało do poszukiwań i prób rozwiązania. To też Łódź pierwsza ujmuje sprawę raka jako zagadnienie społeczne. Tu powstaje konieczność zajęcia się rakiem robotnic fabrycznych. Dzięki ofiarności p. Herbstowej, Łódź zdobywa około 60 miligramów radu, z którego i obecnie korzysta niezamożna sfera kobiet. Miasto Łódź zakłada pierwszą samorządową poradnię przeciwrakową, a w miejskim szpitalu św. Józefa powstają pierwsze łóżka dla chorych kobiet na raka. Wszystkie większe szpitale miejskie i przychodnie przeciwgruźlicze posiadają urządzenia roentgenograficzne.

Łódź, miasto proletariatu, miasto pracy, daje pierwszą najlepszą organizację walki z gruźlicą, której twórcą jest niezapomniany profesor dr. Seweryn Sterling.

Tu w Łodzi prowadzi się skoordynowaną walkę z jaglicą, tworzą się szkoły dla chorych dzieci jagliczych i doprowadza się tę chorobę do minimalnego już zasięgu.

Ale do tej pracy organizacyjnej na polu medycyny społecznej przybywa praca naukowa. W roku 1932 odbywa się tu Ogólnopolski Zjazd Przeciwrakowy. W dniu 1 listopada r. b. witałem w imieniu Miasta V Zjazd Pedjatrów Polskich i VI Zjazd Mikrobiologów i Epidemjologów Polskich. Przed chwilą otwarty został Zjazd Polskich Radjologów i Fizjoterapeutów. A zatem świat lekarski w Łodzi nie szczędzi wysiłków, by podążyć za postępem nauki i wiedzy i by w ogólnopolskim dorobku naukowym, pomimo trudności, iść ramie przy ramieniu w polu działania i w polu pogłębiania wiedzy.

Z dumą stwierdzić muszę, że polska myśl twórcza dawniej i obecnie brała i bierze czynny i wybitny udział w dziedzinie radjologii i roentgenologii. Wystarczy wymienić nazwisko Marji Skłodowskiej-Curie, aby udział Polski w nauce tego działu wydzwignąć na naczelne miejsce. Wśród Was, Panowie, jest wielu, którzy są wykonawcami myśli i dzieła naszej wielkiej rodaczki. Bo w Waszej organizacji koncentruje się praca nad tak potężnym środkiem rozpoznawczym i leczniczym, jakim są promienie roentgena i emanacja radu. W dzisiejszym stanie nauki lekarskiej, w walce z chorobowością nie można wyobrazić już sobie instytucji, walce tej poświęconej, bez radjo- lub roentgenologicznych urzędzeń.

Fala nieszczęść splywa na ludzkość z chorób, zwłaszcza tak opornych, jak rak i inne nowotwory złośliwe.

Dzięki Waszej niestrudzonej pracy w zakresie doskonalenia metod głębokiej terapii niesiecie Wy, Panowie, ulgę i ukojenie cierpiącym.

Za tę Waszą ofiarną pracę płyną ku Wam wyrazy wdzięczności całego społeczeństwa, które towarzyszą również pracom Waszego Zjazdu.

W imieniu więc społeczeństwa łódzkiego pozwalam sobie złożyć jak najgorętsze życzenia najpomyślniejszej pracy i dołączyć do nich życzenia Samorządu Łódzkiego i Zarządu Miasta, które ma zaszczyt w murach swych gości Szanownych Panów“.

Na przemówienia przedstawicieli władz odpowiedział w imieniu towarzystwa roentgenologicznego prof. dr. Karol Meyer z Poznania.

Na tem zakończona została pierwsza, oficjalna część zjazdu.

Po wygłoszeniu referatów goście podejmowani byli obiadem.

Zjazd zamknięto następnego dnia wieczorem.

II. Z ŻYCIA SAMORZĄDU MIEJSKIEGO W ŁODZI.

Postanowienia Tymczasowego Prezydenta Miasta. W listopadzie 1935 roku Tymczasowy Prezydent Miasta powziął w zastępstwie Rady Miejskiej 16 postanowień, w zastępstwie zaś Magistratu — 24 postanowienia.

Dla powzięcia postanowień zgłosił Wydział Prezydalny 5 wniosków, Wydział Finansowy — 2, Wydział Podatkowy — 4, Wydział Oświaty i Kultury — 9, Wydział Budownictwa — 6, Wydział Zdrowotności Publicznej — 5, Wydział Gospodarczy — 5, Biuro Ewidencji Ludności — 1, Wydział Przedsiębiorstw Miejskich — 5, Kanalizacja i Wodociągi — 2 wnioski.

1 postanowienie dotyczy sprawy personalnej, 7 — spraw finansowych, 3 — spraw gruntowych, 5 — spraw organizacyjnych, 6 — statutów, przepisów i regulaminów, 4 — spraw podatkowych, 1 — opłat, 5 — spraw gospodarczych, 4 — przetargów, 1 — subwencji, 3 — spraw różnych.

Z ważniejszych postanowień, powziętych przez Tymczasowego Prezydenta Miasta, należy wymienić:

1. zaciągnięcie w imieniu i na rzecz Gminy Miejskiej Łódź z Funduszu Pracy

krótkoterminowej pożyczki w kwocie zł. 2.000.000.— na pokrycie wydatków, związanych z robotami wodociągowo-kanalizacyjnymi;

2. przyjęcie na rzecz Gminy Miejskiej Łódź od Rzymsko-Katolickiej Diecezji Łódzkiej darowizny terenu ulicznego z dawnego folwarku Marysin II;

5. nabycie od małż. Borkowskich działki gruntu pod przedłużenie ul. Kilińskiego;

4. powołanie do życia Rady oraz Komisji Rewizyjnej Komunalnej Kasy Oszczędności m. Łodzi;

5. zatwierdzenie 56 aktów notarialnych, dotyczących nabycia na rzecz Gminy Miejskiej Łódź 151,270,12 metrów kwadratowych gruntów niezbędnych pod budowę urządzeń kanalizacyjno-wodociągowych oraz regulację rzek;

6. zmiana statutów stypendjalnych: a) im. Bolesława Limanowskiego, b) na pamiątkę uchwalenia Konstytucji Rzeczypospolitej w dniu 17 marca 1921 roku, c) dla upamiętnienia 10-ej Rocznicy Odzyskania Niepodległości; d) im. Pierwszego Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Gabriela Narutowicza;

7. ustalenie na rok 1956 na rzecz Gminy Miejskiej Łódź stawek dodatku komunalnego do państwowego podatku od nieruchomości;

8. ustalenie na rok 1956 norm dodatku komunalnego do procentowych opłat stemplowych, należnych od aktów notarialnych;

9. rozrachunek Gminy Miejskiej Łódź z Rzeźnią Bałucką;

10. zatwierdzenie przepisów kancelaryjnych Zarządu Miejskiego w Łodzi;

11. wydzielenie z Wydziału Finansowego Oddziału Podatkowego i przemianowanie go na Wydział Podatkowy;

12. obniżenie podstawowej ceny najmu mieszkań i lokali, znajdujących się w budynkach miejskich lub też dzierżawionych przez Zarząd Miejski;

13. zatwierdzenie Regulaminu, normującego uproszczenia meldunkowe na terenie m. Łodzi.

Obniżka komornego. Prezydent miasta — inż. W. Głazek, opierając się na art. 1 i 2 Dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 listopada 1955 r. w sprawie obniżenia komornego oraz zmiany ustawy o ochronie lokatorów (Dz. U. R. P. Nr. 82, poz. 504), postanowił zredukować na czas od dnia 1 grudnia 1955 roku do dnia 30 listopada 1957 roku podstawową cenę najmu mieszkań i lokali:

1) znajdujących się w budynkach miejskich lub też wydzierżawionych przez Zarząd Miejski od osób prywatnych, a podlegających ustawie o ochronie lokatorów w sposób następujący:

a) dla mieszkań 5-izbowych i mniejszych o 15 0/0;

b) dla mieszkań 4-izbowych i większych oraz lokali przemysłowych i handlowych o 10 0/0;

2) znajdujących się w budynkach, niepodlegających ustawie o ochronie lokatorów, a stanowiących własność Gminy Miejskiej:

a) dla mieszkań 5-izbowych i mniejszych o 15 0/0;

b) dla mieszkań 4-izbowych i większych o 10 0/0.

Oświetlenie parku „Źródlika“. Z dniem 7 grudnia r. b. staraniem Wydziału Przedsiębiorstw Miejskich Zarządu Miejskiego w Łodzi został oświetlony park miejski „Źródlika“, w którym zainstalowano 71 lamp elektrycznych, w tem 16 — o sile 100 wat i 55 — o sile 200 wat.

Zaznaczyć również należy, że jeszcze w ciągu bieżącego miesiąca oświetlone zostaną następujące ulice: Zagajnikowa II (na Marysinie) na nieoświetlonych jeszcze odcinkach do ul. Inflanckiej, Nad-Karolewska, Gen. Pułaskiego, Głucha i Karwińska. Na ulicach tych zainstalowanych będzie 19 lamp o sile 100 wat każda.

Umorzone koszty leczenia ubogich chorych. Na wniosek Wydziału Zdrowotności Publicznej Zarządu Miejskiego w Łodzi Prezydent miasta — p. inż. W. Głazek umorzył koszty leczenia i utrzymania ubogich chorych, wypisanych ze szpitali miejskich w miesiącu październiku r. b. na ogólną sumę zł. 108.158.47.

Z tej sumy na poszczególne szpitale przypada: zł. 4.529.67 na szpital Zapasowy; zł. 59.255.41 — na szpital w Radogoszczu; zł. 16.556.48 — na szpital św. Józefa; zł. 5.467.44 — na szpital św. Aleksandra; zł. 12.563.10 — na szpital Marji-Magdaleny; zł. 10.150.76 na sanatorium w Chojnach; zł. 2.588.96 — na sanatorium w Łagiewnikach; zł. 14.748.65 — na szpital Psychiatryczny; zł. 4.740.— — na zakład położniczy.

Z Rady Budowlanej. W miesiącu listopadzie r. b. Rada Budowlana Wydziału Budownictwa Zarządu Miejskiego w Łodzi na odbytych posiedzeniach rozpatrzyła 154 planów budowlanych, z których: 95 — zatwierdzono, 15 zwrócono do uzupełnienia, 29 — zwrócono bez zatwierdzenia, 10 planów zaopiniowano oraz 5 — zawieszono.

SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZARZĄDU MIEJSKIEGO W ŁODZI

za czas od 1 kwietnia do 30 listopada 1935 r.

NAZWA RACHUNKU	Bilans otwarcia na dzień 1. IV. 1935 r.		Obroty od 1. IV.—31. X. 1935 roku		Obroty w miesiącu listopadzie 1935 r.		Ogólne obroty od początku roku do końca listopada 1935 roku	
	Winien zł.	Ma zł.	Winien zł.	Ma zł.	Winien zł.	Ma zł.	Winien zł.	Ma zł.
Kasa	71,945.47	—	11,319,058.72	11,325,474.30	2,286,523.48	2,108,762.58	13,677,527.67	13,434,236.88
Wydatki budżetowe	—	—	16,926,752.18	1,489,421.51	2,668,259.81	122,998.97	19,595,011.99	1,612,420.48
Dochody budżetowe	—	—	82,196.06	14,338,203.44	3,555.84	4,511,235.61	85,751.90	18,849,439.05
Zakłady Miejskie	—	—	1,196,783.31	572,688.21	160,744.19	34,305.88	1,357,527.50	606,994.09
Instytucje kredytowe	18,402.07	—	13,141,083.01	13,105,981.65	3,118,814.37	2,543,574.85	16,278,299.45	15,649,556.50
Zobowiązania z tyt. wyk. budżetu	—	9,522,640.17	13,053,480.43	11,452,405.48	2,101,678.06	1,863,487.40	15,155,158.49	22,838,533.05
Sumy przechodnie	443,047.15	2,869,721.94	17,702,476.41	17,519,717.73	4,901,386.80	4,487,208.56	23,046,910.36	24,876,648.23
Weksle obce	—	—	3 8,900.—	318,900.—	35,000.—	23,000.—	353,900.—	341,900.—
Zaliczki	10,420,165.68	82,609.27	3,963,782.19	5,058,294.77	188,059.85	148,264.71	14,572,007.72	5,289,168.75
Dłużnicy i wierzyciele	1,997,697.13	216,286.12	170,174.—	1,886,277.65	—	—	2,167,871.13	2,102,563.77
Akcepty	—	10,000.—	—	326,971.40	40,000.—	149,430.29	40,000.—	486,401.69
Depozyty walorowe obce	1,345,282.08	—	90,385.15	63,255.07	750.—	1,042,613.62	1,436,417.23	1,105,868.69
Deponenci	—	1,345,282.08	63,255.07	90,385.15	1,042,613.62	750.—	1,105,868.69	1,436,417.23
Pożyczki krótkoterminowe	—	250.000	—	589,816.78	450.000	—	450,000.—	839,816.78
Przedsiębiorstwa komunalne	—	—	2,164,892.49	2,055,425.88	148,474.91	110,228.46	2,313,367.40	2,165,654.34
Papiery wartościowe własne	15,889,299.01	—	7,132,433.59	4,942,614.46	—	488,500.—	23,021,732.60	5,431,114.46
Różne rachunki	—	15,889,299.01	35,128,453.05	37,318,272.18	488,500.—	—	35,616,953.05	53,207,571.19
	30,185,838.59	30,185,838.59	122,454,105.66	122,454,105.66	17,634,360.93	17,634,360.93	170,274,305.18	170,274,305.18

NEKROLOGI

Dnia 23 listopada 1935 roku zmarł, przeżywszy lat 32

Ś.†P.

FRANCISZEK ZUBERT

pracownik Wydziału Zdrowotności Publicznej

Cześć Jego pamięci!

ZARZĄD MIEJSKI W ŁODZI.

Dnia 26 listopada 1935 roku zmarła, przeżywszy lat 65

Ś.†P.

STANISŁAWA PAWLICKA

emerytka miejska

Cześć Jej pamięci!

ZARZĄD MIEJSKI W ŁODZI.

Dnia 10 grudnia 1935 roku zmarł, przeżywszy lat 47

Ś.†P.

KAZIMIERZ SZTEJKOWSKI

pracownik Wydziału Zdrowotności Publicznej

Cześć Jego pamięci!

ZARZĄD MIEJSKI W ŁODZI.

RUCH SŁUŻBOWY PRACOWNIKÓW ETATOWYCH

ZA MIESIĄC LISTOPAD 1935 ROKU

PRZENIESIENIA :

a) urzędnicy:

1. **Purtal Antoni** z dniem 1. XI. 1935 r. przeniesiony do Wydziału Gospodarczego z równoczesnym powierzeniem pełnienia obowiązków naczelnika z uposażeniem według II st. sł. „ad personam”.

2. **Chwalbiński Leon**, naczelnik Wydziału Finansowego, przeniesiony z dniem 15. XI. 1935 r. na stanowisko naczelnika Wydziału Podatkowego z dotychczasowym uposażeniem.

5. **Illinicz Hilarjusz**, naczelnik Oddziału Podatkowego Wydziału Finansowego, przeniesiony z dniem 15. XI. 1935 r. na stanowisko skarbnika Kasy Miejskiej i zastępcy naczelnika Wydziału Finansowego z dotychczasowym uposażeniem.

4. **Graliński Włodzimierz**, kierownik Oddziału Personalnego Wydziału Prezydjalnego, przeniesiony z dniem 25. XI. 1935 r. na stanowisko kierownika Oddziału Ogólnego Wydziału Budownictwa z dotychczasowym uposażeniem.

5. **Szymański Roman**, kierownik Oddziału Ogólnego Wydziału Budownictwa, przeniesiony z dniem 25. XI. 1935 r. na stanowisko kierownika Oddziału Personalnego Wydziału Prezydjalnego z dotychczasowym uposażeniem.

6. **Gogolewska Pelagja**, sekretarz Wydziału Opieki Społecznej, przeniesiona z dniem 11. XI. 1935 r. na równorzędne stanowisko do Wydziału Budownictwa z dotychczasowym uposażeniem.

7. **Wrocławski Józef**, kontroler Wydziału Opieki Społecznej, przeniesiony z dniem 25. XI. 1935 r. na równorzędne stanowisko do Biura Ewidencji Ludności z dotychczasowym uposażeniem.

8. **Łaskiewicz Feliks**, sekretarz Biura Ewidencji Ludności, przeniesiony z dniem 25. XI. 1935 r. na stanowisko kontrolera-wywiadowcy Wydziału Opieki Społecznej z dotychczasowym uposażeniem.

b) niżsi funkcjonariusze:

9. **Bieda Michał**, robotnik Miejskich Warsztatów Mechanicznych, przeniesiony z dniem 1. XI. 1935 r. do Wydziału Oświaty i Kultury na stanowisko woźnego szkoły powszechnej z dotychczasowym uposażeniem.

MIANOWANIA :

urzędnicy :

1. **Konopka Heljodor**, kierownik Oddziału Rachuby, mianowany z dniem 15. XI. 1935 r. naczelnikiem Wydziału Finansowego z dotychczasowym uposażeniem.

2. **Köhler Brunon**, zastępca kierownika Oddziału Rachuby, mianowany z dniem 15. XI. 1935 r. kierownikiem tegoż Oddziału z dotychczasowem uposażeniem.

5. **Pawłowski Roman**, tymczasowy pracownik Biura Ewidencji Ludności, mianowany z dniem 1. XI. 1935 r. etatowym urzędnikiem na stanowisko kancelisty Biura Ewidencji Ludności z uposażeniem według VII st. sł.

E. PRZENIESIENIA W STAN SPOCZYNKU:

1. **Gabryelski Paweł**, woźny szkoły powszechnej, z dniem 1. XI. 1935 r.

2. **Pawłowska Marja**, dozorczeni oddziałowa szpitala w Radogoszczu, z dniem 16. XI. 1935 r.

5. **Eheme Eugenjusz**, pomocnik prowizora farmacji szpitala w Radogoszczu, z dniem 1. XI. 1935 r.

4. **Grajnert Bronisław**, skarbnik Kasy Miejskiej, z dniem 1. XI. 1935 r.

SKREŚLENIA Z POWODU ŚMIERCI:

Zubert Franciszek, sanitariusz Urzędu Weterynaryjnego, z dniem 23. XI. 1935 r.

OKÓLNİK NR. 22.

DO

WSZYSTKICH WYDZIAŁÓW, URZĘDÓW I BIUR
ZARZĄDU MIEJSKIEGO W ŁODZI
ODPISY ZWIĄZKOM ZAWODOWYM PRACOW-
NIKÓW MIEJSKICH W ŁODZI

PRZEDMIOT:

ZAKAZ BRANIA PRZEZ PRACOWNI-
KÓW ZARZĄDU MIEJSKIEGO UDZIAŁU
W LICYTACJACH, PRZEPROWADZA-
NYCH PRZEZ WYDZIAŁ PODATKOWY

Branie przez pracowników Zarządu Miejskiego udziału w licytacjach, przeprowadzanych przez Oddział Podatkowy, uważam za nieetyczne i w wysokim stopniu niewskazane ze względów następujących:

- 1) Fakty takie, o ile mają miejsce, przenikają bardzo szybko do wiadomości społeczeństwa łódzkiego, wywołując w niem nadzwyczaj nieprzychylnie nastroje nie tylko w stosunku do pracowników miejskich, lecz również w stosunku do władz samorządowych; widzi ono wtedy w organie egzekucyjnym nie reprezentanta sprawiedliwego acz często surowego prawa, lecz pośrednika, umożliwiającego kolegom pracy nabycie mienia licytowanego za bezcen.
- 2) W interesie dobra ogólnego leży, aby w postępowaniu organu egzekucyjnego i pracowników samorządowych nie było żadnego zjawiska, któreby mogło wzbudzać w szerokich rzeszach płatników nieufność co do bezstronnego załatwiania spraw.

Z tych względów, aczkolwiek obowiązujące przepisy o postępowaniu egzekucyjnym zakazują brania udziału w przetargu licytacyjnym jedynie organowi egzekucyjnemu, prowadzącemu licytację, zobowiązanemu oraz organowi bezpieczeństwa, obecnemu w charakterze urzędowym, zakazuję wszystkim pracownikom Zarządu Miejskiego brania udziału zarówno bezpośrednio, jak i przez inne osoby w licytacjach, przeprowadzanych przez Oddział Podatkowy Zarządu Miejskiego. Zakaz ten dotyczy również nabywania z wolnej ręki sprzedawanych w podobnym postępowaniu egzekucyjnym przedmiotów.

W stosunku do winnych naruszenia niniejszego zakazu będę wyciągał surowe konsekwencje służbowe.

Okólnik ten należy podać do wiadomości wszystkim pracownikom Zarządu Miejskiego.

Łódź, dnia 19 listopada 1935 roku.

Tymczasowy Prezydent Miasta

(—) *W. Głazek*

(Inż. WACŁAW GŁAZEK)

OKÓLNIK NR. 23.

DO

WSZYSTKICH WYDZIAŁÓW, URZĘDÓW I BIUR
ZARZĄDU MIEJSKIEGO W ŁODZI
ODPISY ZWIĄZKOM ZAWODOWYM PRACOW-
NIKÓW MIEJSKICH W ŁODZI

PRZEDMIOT:
SKŁAD OSOBOWY KOMISYJ DYS-
CYPLINARNYCH

Podaję do wiadomości, iż postanowieniem z dnia 19 października r. b. powołałem do Komisji Dyscyplinarnych z ramienia Zarządu Miejskiego:

a) do Komisji Dyscyplinarnej I instancji:

- jako przewodniczącego p. Kazimierza Kozłowskiego, Tymczasowego Wiceprezydenta Miasta,
- jako członka i zastępcę przewodniczącego p. adwokata Szczepana Mazurowskiego, kierownika Oddziału Porad Prawnych Wydziału Opieki społecznej,
- jako członków: pp. Jana Barczewskiego, kierownika Oddziału Ogólnego Wydziału Prezydjalnego,
i Mieczysława Jeżewskiego, referenta Oddziału Prawnego Wydziału Prezydjalnego,
- jako zastępców członków: pp. Edwarda Rosseta, naczelnika Wydziału Statystycznego,
i Adama Wysockiego, naczelnika Biura Ewidencji Ludności;

b) do Komisji Dyscyplinarnej II instancji:

- jako przewodniczącego p. Mikołaja Godlewskiego, Tymczasowego Wiceprezydenta Miasta,
- jako członka i zastępcę przewodniczącego p. adwokata Stefana Sztromajera, radcę prawnego,
- jako członków: pp. dr. Karola Łukasiewicza, zastępcę naczelnika Urzędu Przemysłowego I instancji,
i inżyniera Juliana Brzozowskiego, naczelnika Wydziału Przedsiębiorstw Miejskich,
- jako zastępców członków: pp. Tadeusza Brauna, kierownika Oddziału Opieki Otwartej Wydziału Opieki Społecznej,
i Józefa Żalewskiego, naczelnika Urzędu Kontroli Miejskiej.

Dotychczasowi członkowie i ich zastępcy, wchodzący do Komisji Dyscyplinarnych z ramienia związków zawodowych pracowników miejskich, sprawować będą nadal funkcje co czasu wypowiedzenia się związków co do dalszego pełnienia powierzonych im mandatów.

Jednocześnie nadmieniam, że zmieniłem dotychczasowy system powoływania rzeczników oskarżenia oddzielnie do każdej sprawy dyscyplinarnej, mianując stałego rzecznika oskarżenia w osobie p. dr. Albina Grabowskiego, kierownika Oddziału Prawnego Wydziału Prezydjalnego. Jako jego zastępcę mianowałem p. adwokata Seweryna Szarogrodę, radcę prawnego, oraz jako pomocników rzecznika oskarżenia pp.: Jana Hilczera, referenta Wydziału Prezydjalnego, Zygmunta Wróblewskiego, referenta i Czesława Krupeckiego — kierownika Sekcji Oddziału Podatkowego, Henryka Skąleckiego i Jana Karbowiaka, referentów Wydziału Budownictwa.

W związku z powyższem zmieniam dotychczasowy sposób przekazywania spraw komisjom dyscyplinarnym. Wszelkie sprawy, dotyczące popełnionych przez etatowych pracowników miejskich występów służbowych, Oddział Personalny przesyłać będzie do rzecznika oskarżenia w celu opracowania przezeń wniosku o ukaranie. Nadesłane do mnie przez rzecznika oskarżenia wnioski kierowane będą do właściwej Komisji Dyscyplinarnej w celu nadania im dalszego biegu.

W wypadku uznania przez rzecznika oskarżenia nadesłanego mu materiału dowodowego za niewystarczający, ma on prawo zwracać się bezpośrednio do zainteresowanego Wydziału o uzupełnienie dochodzenia wstępnego na okoliczności i w ramach przezeń określonych.

Postanowienia, zawarte w okólnikach Nr. Nr. 8 i 15 za 1955 rok, tracą moc obowiązującą.

Łódź, dnia 19 listopada 1955 roku

Tymczasowy Prezydent Miasta

(—) W. Głazek

(Inż. WACŁAW GŁAZEK)

OKÓLNIK NR. 24.

DO

WSZYSTKICH WYDZIAŁÓW, URZĘDÓW i BIUR
ZARZĄDU MIEJSKIEGO W ŁODZI

ODPISY ZWIĄZKOM ZAWODOWYM PRACOW-
NIKÓW MIEJSKICH W ŁODZI

PRZEDMIOT:
SKŁAD OSOBOWY KOMISYJ
EMERYTALNYCH

Podaję do wiadomości, iż postanowieniem z dnia 19 października r. b. powołałem do Komisji Emerytalnych z ramienia Zarządu Miejskiego:

a) do Komisji Emerytalnej I instancji:

- jako przewodniczącego p. Kazimierza Kozłowskiego, Tymczasowego Wiceprezydenta Miasta,
- jako członka i zastępcę przewodniczącego p. Mieczysława Kalinowskiego, dyrektora Zarządu Miejskiego,
- jako zastępcę członka p. Tadeusza Brauna, kierownika Oddziału Opieki Otwartej Wydziału Opieki Społecznej.

b) do Komisji Emerytalnej II instancji:

- jako przewodniczącego p. Mikołaja Godlewskiego, Tymczasowego Wiceprezydenta Miasta,
- jako członka i zastępcę przewodniczącego p. Antoniego Pączka, Tymczasowego Wiceprezydenta Miasta,
- jako członków: pp. Henryka Wyszackiego, kierownika Oddziału Szkolnictwa Wydziału Oświaty i Kultury,
i Władysława Drymera, kierownika Biura Oddziału Sanitarnego Wydziału Zdrowotności Publicznej,
- jako zastępców członków: pp. Edwarda Rosseta, naczelnika Wydziału Statystycznego,
i Zygmunta Leśniczaka, kierownika Oddziału Administracji Wydziału Gospodarczego.

Jednocześnie nadmieniam, że dotychczasowi członkowie i ich zastępcy, wchodzący do Komisji Emerytalnych z ramienia pracowników miejskich, pozostawać będą na stanowiskach do czasu wypowiedzenia się związków zawodowych pracowników miejskich co do dalszego powierzenia im mandatów.

Łódź, dnia 19 listopada 1955 roku.

Tymczasowy Prezydent Miasta

(—) W. Głazek

(Inż. WACŁAW GŁAZEK)

OKÓLNIK NR. 25.

DO

WSZYSTKICH WYDZIAŁÓW, URZĘDÓW i BIUR
ZARZĄDU MIEJSKIEGO W ŁODZI

PRZEDMIOT:
PRZEPISY KANCELARYJNE ZARZĄDU
MIEJSKIEGO W ŁODZI

W załączeniu przesyłam zatwierdzone przeze mnie postanowieniem Nr. 128/M powziętem w zastępstwie Magistratu w dniu 6 listopada 1955 roku „Przepisy Kancelaryjne Zarządu Miejskiego w Łodzi” z poleceniem zapoznania się z nimi i wprowadzenia ich w życie z dniem 1 stycznia 1956 roku.

Jednocześnie — na podstawie § 10 ust. (4) wyżej wymienionych Przepisów — polecam wszystkim Wydziałom, Urzędom i Biurom Zarządu Miejskiego nadesłanie Oddziałowi Ogólnemu Wydziału Prezydjalnego w terminie do dnia 30 listopada 1955 roku włącznie projektu wykazu akt, jakie mają być prowadzone.

Wszelkich bliższych wyjaśnień i wskazówek udzieli p. Roman Szymański, kierownik Oddziału Ogólnego Wydziału Budownictwa, który jest autorem wyżej wymienionych przepisów i wprowadził je już w życie na terenie Wydziału Budownictwa.

Łódź, dnia 19 listopada 1955 roku.

Tymczasowy Prezydent m. Łodzi

(—) W. Głazek

(Inż. WACŁAW GŁAZEK)

PRZEPISY KANCELARYJNE ZARZĄDU MIEJSKIEGO w ŁODZI.

§ 1. Zakres przepisów.

(1) Przepisy niniejsze obejmują zasady technicznego postępowania z aktami i mają zastosowanie we wszystkich wydziałach Zarządu Miejskiego.

(2) Dla poszczególnych wydziałów mogą być wydane szczegółowe instrukcje, uwzględniające odrębne warunki pracy danego wydziału.

(3) Szczegółowe instrukcje kancelaryjne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami, zawartymi w niniejszych Przepisach i dla swej ważności wymagają aprobaty Prezydenta miasta.

§ 2. Kancelarja.

Stroną techniczną postępowania z aktami zajmuje się z reguły kancelarja, która obejmuje Kancelarję Centralną oraz kancelarje wydziałowe.

§ 3. Kancelarja Centralna.

Kancelarja Centralna wchodzi w skład Oddziału Ogólnego Wydziału Prezydjalnego i składa się z:

- a) Biura Podawczego
- i b) Ekspedycji.

§ 4. Biuro Podawcze.

Do zakresu działania Biura Podawczego należy przyjmowanie pism i przesyłek, nadchodzących pod adresem Zarządu Miejskiego oraz rozdział ich według właściwości pomiędzy wydziały.

§ 5. Przyjmowanie wpływów w Biurze Podawczem.

(1) Biuro Podawcze, przyjmując podania bezpośrednio od interesantów, winno stwierdzić:

- a) czy na piśmie jest podpis, data i adres petenta;
- b) czy jest wskazana władza, do której pismo jest skierowane
- c) czy wskazane jest zarządzenie lub orzeczenie, którego wydania lub uchylenia petent się domaga;
- d) ilość i rodzaj załączników;
- e) czy naklejono dostateczną ilość znaczków miejskiej opłaty kancelaryjnej, względnie czy wniesiono przypadające opłaty administracyjne;
- f) czy w podaniu nie połączono różnorodnych spraw;
- g) czy do podania dołączone zostały niezbędne do załatwienia sprawy dokumenty.

(2) Dostrzeżone braki należy usunąć drogą porozumienia się z interesantem, względnie sporządzić odpowiednią adnotację na podaniu.

(3) Zasadniczo nie należy przyjmować podań:

- a) których załatwienie nie leży w kompetencji Zarządu Miejskiego.
- b) niezaopatrzonych w niezbędne dokumenty; wyjątek stanowią wypadki, w których interesanci żądają przyjęcia podania, pomimo wskazania im braków i uprzedzenia o skutkach;

(4) O ile petentowi odmawia się przyjęcia podania z powodu, wymienionego w punkcie (3)a, należy go równocześnie pouczyć, jaka władza jest właściwa do załatwienia jego podania.

(5) Na żądanie interesanta należy wydać mu pokwitowanie z odbioru podania (wzór Nr. 1) po uiszczeniu należnej opłaty.

(6) Biuro Podawcze nie jest upoważnione do przyjmowania podań ustnych, zgłaszanych do protokołu, petentów, pragnących złożyć tego rodzaju podania, kierować należy do właściwych wydziałów Zarządu Miejskiego.

(7) Pisma, nadchodzące za pośrednictwem poczty, odbiera w urzędzie pocztowym upoważniony do tego pisemnie funkcjonariusz Biura Podawczego; pism, nieopłaconych lub opłaconych nienależycie, przyjmować nie należy.

(8) Do kompetencji Biura Podawczego nie należy przyjmowanie przesyłek pieniężnych i wartościowych; odbiór takich przesyłek uskutecznia Kasa Miejska z zachowaniem postanowień instrukcji kasowo-rachunkowej.

(9) Na każdym otrzymanym piśmie winien być umieszczony stempel wpływu (wzór Nr. 2), w którego ramach uwidocznia się: a) datę wpływu (na depeszach

również godzinę i minutę odbioru), b) znak cyfrowy wydziału, c) liczbę załączników; stempel wpływu umieszcza się z reguły pod treścią pisma z lewej strony.

(10) Za załącznik uważa się każdy luźny odcinek papieru; dokumenty i broszury liczy się jako pojedyncze załączniki.

(11) Jeżeli nazwisko lub adres nadawcy względnie data pisma nie są podane, wówczas dołączyć należy do pisma kopertę, w której je otrzymano; koperty dołącza się również do wszystkich odwołań, sprzeciwów i skarg.

§ 6. Rozdział wpływów w Biurze Podawczem.

(1) Otrzymane wpływy otwiera i segreguje kierownik Kancelarji Centralnej, zaopatrując je w znaki cyfrowe wydziałów, którym wpływy mają być przekazane.

(2) Wpływy przekazuje się wydziałom wraz z wszelkimi załącznikami i z kopertami, w których pisma wpłynęły do Biura Podawczego. Zdejmowanie znaczków pocztowych jest niedopuszczalne.

(3) Przekazywanie wpływów wydziałom odbywa się dwa razy dziennie między godziną 8 a 9 oraz między godziną 13.30 a 14.50 (w soboty między godz. 12 a 15).

(4) Wpływy dostarczane być powinny wydziałom zasadniczo w dniu ich przyjęcia, a najpóźniej nazajutrz, wpływy pilne — niezwłocznie.

(5) Wpływy przesyła się wydziałom w specjalnych teczkach, zamykanych na klucz; jeden z kluczy znajduje się w Biurze Podawczem, drugi zaś w kancelarji wydziału.

(6) Pisma, które zastrzegli sobie do wglądu Prezydent miasta lub Wiceprezydenci, przedkłada Biuro Podawcze Sekretarjatowi Prezydenta Miasta przed doręczeniem właściwym wydziałom.

(7) Pisma, oznaczonych jako tajne, poufne, do rąk własnych i adresowanych imiennie, Biuro Podawcze nie otwiera, lecz doręcza w stanie nienaruszonym właściwej osobie.

§ 7. Ekspedycja.

(1) Zadaniem Ekspedycji jest sprawne i szybkie wysyłanie pism i przesyłek, otrzymywanych ze wszystkich wydziałów.

(2) Pisma, przeznaczone do wysłania, zabiera z wydziału w godzinach, ustalonych w § 6 ust. (5) niniejszych przepisów, funkcjonarjusz Kancelarji Centralnej, doręczający wpływy; pisma pilne Ekspedycja przyjmuje w każdym czasie.

(3) Pisma miejscowe doręczane są adresatom przez woźnych Kancelarji Centralnej, zamiejscowe — za pośrednictwem poczty.

(4) Doręczanie pism miejscowych uskutecznia się za pokwitowaniem, przyczem pisma pilne doręczane są adresatom w dniu nadania ich przez Wydział, zaś pisma zwykłe — bądź w dniu nadania, bądź nazajutrz; pisma zamiejscowe przekazywane są pocztą w dniu ich otrzymania.

(5) Opłaty pocztowe pokrywa Ekspedycja z kredytów, przewidzianych na ten cel w budżecie.

(6) Wydziały nadsyłają do Ekspedycji pisma należycie zaadresowane i zaklejone lub zakopertowane; przed wysłaniem Ekspedycja sprawdza, czy niema braków w adresie, a w razie dostrzeżenia braków, uzupełnia je na podstawie porozumienia się z zainteresowanym wydziałem.

§ 8. Kancelarje wydziałowe.

(1) Każdy wydział posiada własną kancelarję. Przez kancelarję rozumieć należy urzędnika lub urzędników, wyznaczonych do załatwiania czynności kancelaryjnych.

(2) Do czynności kancelaryjnych, które kancelarja spełnia dla całego wydziału, należą:

- a) przyjmowanie wpływów bądź z Kancelarji Centralnej, bądź bezpośrednio od interesantów;
- b) rejestrowanie wpływów;
- c) oznaczanie wpływów;
- d) przydzielanie wpływów oddziałom (referatom);
- e) sporządzanie czystopisów załatwień bruljonowych;
- f) wysyłanie załatwień do Ekspedycji;
- g) prowadzenie składnicy akt załatwionych a niepotrzebnych do bieżącego urzędowania;
- h) udzielanie informacji interesantom.

§ 9. Przyjmowanie wpływów w kancelarjach wydziałowych.

(1) Przyjmowanie podań od interesantów odbywa się w kancelarjach wydziałowych z zachowaniem postanowień, przewidzianych w § 5 niniejszych przepisów.

(2) Do przyjmowania podań od interesantów — z zachowaniem postanowień § 5 ust. (3) niniejszych przepisów — upoważnieni są również właściwi referenci. Przyjęte podania odsyła referent niezwłocznie do kancelarji w celu zarejestrowania.

§ 10. Wykaz akt — znak akt.

(1) Do łączenia, oznaczania, rejestracji i przechowywania akt służy wykaz akt. Wykaz akt jest to planowe i stałe wyszczególnienie akt, powstających w toku działalności wydziału, ułożone sposobem przedmiotowym.

(2) Wykaz akt wiąże się z podziałem czynności wydziału, który to podział ujmuje w grupy jednorodne lub pokrewne pod względem przedmiotowym sprawy, wchodzące w zakres właściwości poszczególnych komórek organizacyjnych (oddziałów, referatów).

(3) Każdej pozycji wykazu akt odpowiada teczka, zawierająca akta danej kategorii o tym samym znaku akt. Teczka może być podzielona na podteczki, względnie tomy.

(4) Wykaz akt poszczególnych wydziałów stanowi integralną część niniejszych przepisów i jest do nich załącznikiem.

§ 11. Rejestracja spraw systemem bezdziennikowym.

(1) Sprawy rejestrowane są w „Spisach spraw“. Każdej pozycji wykazu akt (teczce) odpowiada „spis spraw“.

(2) Każdą sprawę rejestruje się tylko raz w odpowiednim „spisie spraw“ i pod jedną pozycją porządkową; rejestrować zatem należy tylko sprawy nowe, które nie zostały jeszcze zapoczątkowane.

(3) Przed zapisaniem sprawy należy stwierdzić:

- 1) do jakiej teczki sprawa się kwalifikuje;

2) czy wogóle akt powinien być wciągnięty do „spisu spraw“, t. j.:

- a) czy nie dotyczy sprawy już przedtem załatwionej, względnie
- b) czy nie dotyczy sprawy, która nie wymaga zapisania do spisu.

(4) Należy baczyć, by nie przeznaczać do teczek, zawierających sprawy różne, tych spraw, które według treści powinny być umieszczone w innych właściwych teczkach.

(5) Z pismami zapoczątkowanymi z urzędu postępuje się tak samo, jak z pismami wpływającymi.

(6) Akta tajne rejestruje się i przechowuje oddzielnie pod specjalnem zabezpieczeniem; czynności te wykonywuje osobiście naczelnik Wydziału, względnie upoważniony przezeń urzędnik.

(7) Naczelnik wydziału może zarządzić zaniechanie rejestrowania pewnych spraw, nie mających istotnego znaczenia dla wydziału, bądź takich, których rejestrowanie jest niecelowe (np. masowe odpowiedzi na ankietę) i zastąpić rejestrację właściwym układem tych akt.

§ 12. Rejestracja spraw systemem kartotekowym.

(1) Pewne kategorie spraw — o ile wymagają tego względy celowości — mogą być wyłączone z pod ogólnych zasad i rejestrowane systemem kartotekowym. Tyczy się to szczególnie spraw jednorodnych, załatwianych masowo.

(2) „Spisy spraw“ w formie kart, ułożone według określonego porządku (w porządku alfabetycznym pierwszych liter nazwiska petentów, według nazw ulic, numerów policyjnych domów, numerów szkół, roczników i t. p.) tworzą kartotekę. Rejestrowanie spraw w kartotece odbywa się w sposób, przewidziany w § 11 niniejszych przepisów.

§ 13. Numer sprawy.

(1) Po skutecznieniu czynności przewidzianych w §§ 11 lub 12, umieszcza się na akcie numer sprawy.

(2) Numer sprawy składa się z cyfry rzymskiej, oznaczającej wydział, znaku właściwego oddziału (referatu), numeru teczki, obejmującej daną grupę spraw, numeru pozycji, pod którym zapisano sprawę w spisie spraw, i roku. W miarę potrzeby można użyć także innych bliższych cech rozpoznawczych.

(3) Numer jest stałą cechą rozpoznawczą sprawy i dlatego numer pisma, zapoczątkowującego sprawę, otrzymają wszystkie późniejsze załatwienia tejże sprawy.

§ 14. Rozdział wpływów w kancelariach wydziałowych.

(1) Po zarejestrowaniu i oznaczeniu numerami kancelarja dzieli wpływy podług oddziałów, względnie referatów i rozsyła je.

(2) Pisma, zastrzeżone do wglądu naczelnikowi wydziału, kancelarja przedstawia mu przed doręczeniem właściwemu oddziałowi (referatowi).

(3) Pisma, oznaczone jako tajne, poufne, do rąk własnych, i adresowane imiennie, kancelarja doręcza z zachowaniem przepisu § 6 ust. (7).

§ 15. Wysyłanie załatwień.

(1) Przesyłanie pism do Kancelarji Centralnej odbywa się dwa razy dziennie, w godzinach między 8 a 9 i między 13.30 a 14.30 (w soboty między godz. 12 a 13).

(2) W ciągu dnia podpisane pisma i załatwienia wysyłać należy z reguły tego samego dnia. Sprawy pilne przesyłane są niezwłocznie.

(5) Za pośrednictwem Kancelarii Centralnej wysyła się zarówno pisma wychodzące nazewnątrz Zarządu Miejskiego, jak i pisma do wydziałów i przedsiębiorstw miejskich. Bezpośrednio doręcza się pisma jedynie tym wydziałom, które mieszczą się w tym samym gmachu co i wydział wysyłający.

(4) Pisma ważniejsze wysyła się w kopertach, przyczem pisma, kierowane pod jednym adresem, wkłada się do wspólnej koperty. Inne pisma wysyła się bez kopertowania, składając je i sklejając w sposób, uzewnętrzniający adres.

(5) Do pism miejscowych dołącza się wypełnione druki potwierdzenia odbioru.

(6) Pisma tajne wysyła się w dwóch kopertach. Kancelarja wydziałowa otrzymuje je do wysłania z oddziałów (referatów) już zakopertowane, wkłada je do drugiej koperty, adresuje, nie umieszczając znaku tajności i przesyła do Kancelarii Centralnej.

16. Przechowywanie akt ostatecznie załatwionych.

(1) Akta spraw, ostatecznie załatwionych, składa się we właściwych tezkach, ułożonych w porządku wykazu akt.

(2) W obrębie teczek poszczególne przebiegi zakończonych spraw układane są według numerów pozycji, pod którymi sprawy zarejestrowano w spisie spraw.

(5) Akta wszywane są do teczek z reguły za okresy roczne, przyczem na początku zeszytu umieszcza się za taki sam okres odpowiedni spis spraw. Pozycje spraw zakończonych, figurujące w spisie spraw, zakreśla się, a w rubryce „uwagi“ umieszcza się notatkę, że sprawę wniesiono do spisu spraw na rok następny.

(4) W oddziałach (referatach) przechowuje się akta spraw tak długo, dopóki są potrzebne do bieżącego urzędowania. Po ostatecznym załatwieniu sprawy przekazuje się je do wydziałowej składnicy akt. Wydawanie akt ze składnicy dla użytku służbowego uskutecznia kancelarja za pokwitowaniem.

(5) Akta spraw ostatecznie załatwionych składać należy do specjalnych szaf z półkami i przegródkami. Akta winny być ułożone kompleksami rocznymi w porządku podziału wykazu akt na dany rok. Nad przegródkami i półkami umieszcza się odpowiednie napisy orjentacyjne.

(6) Przy każdym rocznym kompleksie akt należy zawiesić zeszyt, zawierający odpowiedni wykaz teczek akt. W miejsce teczek wypożyczonych ze składnicy akt, należy włożyć kartę zastępczą, na której czyni się adnotację, gdzie sięteczka znajduje.

(7) Sposób obchodzenia się z aktami i przekazywania akt do Archiwum Miejskiego regulują osobne przepisy.

§ 17. Udzielanie informacji interesantom.

(1) Informacje, udzielane interesantom przez urzędnika kancelarii wydziałowej, polegają na wyjaśnieniu:

- a) czy pismo wpłynęło do wydziału;
- b) do którego oddziału (referatu) sprawę przydzielono do załatwienia;
- c) czy i kiedy sprawa została załatwiona.

(2) Informacyj, dotyczących sposobu załatwienia sprawy, kancelarja nie udziela. Informowanie osób interesowanych i ich pełnomocników o biegu spraw należy

do właściwego referenta. Udzielanie informacji przez referenta winno się odbywać z zachowaniem postanowień, zawartych w przepisach o postępowaniu administracyjnym.

§ 18. Sporządzanie wykazów spraw zaległych.

(1) W dniu 15 każdego miesiąca Kancelarja sporządza wykazy spraw niezakończonych za okres ubiegłego miesiąca i przedkłada je naczelnikowi wydziału. Naczelnik wydziału sprawdza te wykazy, bada przyczyny zalegania i wydaje stosowne zarządzenia, uwidoczniając je na wykazie.

(2) Cztery razy do roku, mianowicie z upływem każdego kwartału, Kancelarja sporządza wykazy ilości spraw otrzymanych i zaległych, w wydziale wykazy te sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden przesyła się do Wydziału Prezydyjnego, drugi pozostaje w wydziale.

(3) Wydział Prezydyjalny ocenia na podstawie nadsyłanych wykazów sprawność załatwiania spraw w wydziałach i w razie potrzeby wydaje właściwe zarządzenia.

§ 19. Czynności komórek organizacyjnych (oddziałów, referatów).

(1) Sprawy, wpływające do oddziałów (referatów), przeglądają kierownicy oddziałów (referatów), poczem przydzielają je bezpośrednio właściwym urzędnikom referującym.

(2) Przeglądając wpływy, naczelnik lub kierownik umieszcza w razie potrzeby na piśmie krótką dyrektywę co do sposobu załatwienia. Gdy sprawa jest pilna, umieszcza również notatkę, względnie pieczęć „pilne” lub „bardzo pilne”, i ewentualnie wyznacza termin załatwienia.

(3) Łączenie akt i przechowywanie ich aż do ostatecznego załatwienia, odbywa się w referatach.

(4) Dla spraw, które wymagają wykonania wielu czynności, założyć należy okładkę. Na czołowej stronie okładki pisze referent tytuł sprawy oraz jej numer, wewnątrz czyni krótkie zapiski w porządku chronologicznym, dotyczące obiegu akt w trakcie załatwienia sprawy.

(5) Po ostatecznym załatwieniu akta sprawy wraz z okładką kwalifikują się do akt i przesyła kancelarji wydziałowej.

§ 20. Forma załatwień.

(1) Załatwienie może być odręczne lub bruljonowe, a w obu wypadkach albo ostateczne, albo tymczasowe. Załatwienie odręczne wychodzi na zewnątrz w formie, jaką nadał mu własnoręcznie urzędnik referujący, załatwienie zaś bruljonowe wymaga przepisania na czysto. Ostatecznym jest załatwienie takiej sprawy, która nie wymaga żadnych dalszych czynności i może być odłożona do akt, tymczasowym natomiast — kiedy dla ostatecznego załatwienia sprawy wymagane jest wykonanie dalszych czynności.

(2) Załatwienie powinno zasadniczo zawierać:

1. nagłówek — u góry z lewej strony — składający się z:

a) nazwy wydziału i oddziału wystosowującego pismo,

b) numeru sprawy,

c) krótkiego ujęcia przedmiotu sprawy;

2. datę oraz adres i numer telefonu Wydziału wystosowującego pismo — u góry z prawej strony;

5. adres — nad treścią pisma;
4. treść;
5. termin, wyznaczony na odpowiedź, w ostatnim wierszu, podkreślony;
6. liczbę załączników — pod treścią — z lewej strony;
7. podpis osoby uprawnionej;

Ponadto załatwienie powinno zawierać dyrektywę (polecenie) dotyczącą czynności, jakie należy skutecznie poza załatwieniem zasadniczym, a mianowicie:

- 1) przy odręcznym i ostatecznym załatwieniu — dane, dotyczące czynności, jakie powinny być spełniane przed wysłaniem aktu (np. odnotowanie w kontroli, podanie do wiadomości i t. p.);
- 2) przy odręcznym tymczasowym załatwieniu — jak w punkcie 1 oraz dane, co do dalszego postępowania z aktem (np. termin — do akt i t. p.);
- 3) przy bruljonowym ostatecznym załatwieniu — jak w p. 1 oraz stempel ekspedycyjny;
- 4) przy bruljonowym tymczasowym — jak w p. 2 oraz stempel ekspedycyjny.

W dyrektywie (poleceniu) wymienia się kolejno po sobie następujące czynności, oznaczając je punktami. Do kolejności tej dostosowuje się bieg aktu.

(5) Do oznaczania nagłówka należy używać odpowiedniego stempla. Na pismach pilnych, tajnych, poufnych należy odcisnąć odpowiedni stempelek („Pilne“, „Tajne“, „Poufne“) z prawej strony u góry.

(4) Dla korespondencji identycznej lub zbliżonej co do treści należy opracować odpowiednio druki lub stemple i nimi się posługiwać.

(5) Czystopisy należy sporządzać ściśle według bruljonu, a ewentualne zmiany w treści można czynić tylko w porozumieniu z właściwym referentem.

(6) Jeżeli bruljon załatwienia jest trudny do odczytania, bądź z powodu nieczytelnego charakteru pisma, bądź też z powodu licznych poprawek i uzupełnień, wówczas należy sporządzić dla akt kopję czystopisu.

(7) Czystopisy pism tajnych wolno sporządzać tylko w ilości, odpowiadającej rozdzielnikowi.

(8) Sprawdzanie czystopisu z bruljonem należy do referenta; może być ono jednak zlecone maszynistce. Fakt sprawdzania winien być stwierdzony w pieczęcie ekspedycyjnej podpisem danego urzędnika.

(9) Korespondencji wewnątrz Wydziałów nie prowadzi się. Korespondencję międzywydziałową ograniczyć należy jedynie do wypadków koniecznych.

(10) Wszystkie czynności urzędowe, wykonywane w toku załatwienia sprawy, powinny być utrwalane na akcie; jeżeli przez przepis o postępowaniu administracyjnym nie jest wymagana forma protokołu, zapiski powinny być czynione w formie adnotacyj — „Adn.“ i zaopatrzone w datę i podpis zapisującego; żadnych innych dopisków: „Dla pamięci“, „Do wiadomości“, zapytań, informacji i t. p. na aktach czynić nie wolno.

(11) Wszelkie pisemne załatwienia dokonywane są w porządku chronologicznym. Papier dla załatwień winien być znormalizowanych wymiarów.

(12) Akta poszczególnych spraw należy tworzyć i układać tak, aby, czytając je, można było mieć pełny obraz następujących po sobie załatwień bez potrzeby szukania odpowiednich dat i ich zestawiania.

(13) Załatwienie typowej sprawy winno znaleźć w aktach następujące odzwierciedlenie: a) podanie, b) ustalenie okoliczności, mających być podstawą załatwienia, c) załatwienie (odpowieź).

§ 21. Podpisywanie załatwień.

(1) Zakres uprawnień do podpisywania korespondencji Zarządu Miejskiego normuje regulamin o zakresie czynności i odpowiedzialności urzędników Zarządu Miejskiego.

(2) Podpis winien być umieszczony pośrodku stempla, którego górna część zawiera tytuł, względnie stanowisko służbowe osoby podpisującej, dolna natomiast — pełne brzmienie jej imienia i nazwiska.

(3) Do załatwień, przedkładanych do podpisu, dołączać należy wszystkie akta, dotyczące się danej sprawy.

(4) Datę pisma umieszcza podpisujący. W tym celu pozostawia maszynistka na pismach miejsce na datę niewypełnione.

§ 22. Sprawy do załatwienia, przechowywania akt, terminarz.

(1) Sprawy do załatwienia przechowują u siebie w teczkach z napisem: „Do załatwienia“ urzędnicy, załatwiający je.

(2) Załatwianie spraw odbywa się z reguły w takiej kolejności, w jakiej sprawy napływają. Pilne sprawy załatwiane są niezwłocznie poza zwykłą kolejnością. Akta spraw terminowych, wyczekujących odpowiedzi, w określonym terminie przechowuje się we właściwych referatach.

(3) Akta spraw terminowych składa się w porządku rzeczowym do teczki z napisem „Terminy“ z równoczesnym wniesieniem do kalendarza terminowego numeru sprawy. W wypadku, gdy akta wychodzą nazewnątrz, w teczce „Terminy“ przechowuje się okładkę.

(4) Codziennie zrana właściwy referent sprawdza w kalendarzu terminowym, jakie sprawy wyznaczono na dany dzień, wyjmując je z teczki i nadaje im dalszy bieg względnie sporządza ponaglenie, uwidoczniając datę wystosowanego ponaglenia oraz wyznacza nowy termin.

§ 23. Obieg akt w Wydziałach.

(1) Do obiegu akt stosuje się następujące zasady:

- a) szybkie załatwienie sprawy jest równie ważne, jak załatwienie jej w sposób właściwy pod względem rzeczowym;
- b) akt przechodzi przez ten sam punkt w zasadzie tylko raz;
- c) obieg akt w obrębie Wydziału odbywa się bez pokwitowań.

(2) Przy odręcznym i ostatecznym załatwieniu sprawy kancelarja wydziałowa notuje w spisie spraw sposób załatwienia i miejsce skierowania akt.

(3) W referatach uskutecznia się następujące czynności, niezbędne dla kontroli obiegu akt:

- a) przy załatwianiu sprawy „odręcznie do zwrotu“ zakłada się okładkę, uskutecznia w niej odpowiednią notatkę i wkłada się do teczki „Terminy“;
- b) przy załatwianiu sprawy sposobem bruljonowym akta sprawy lub tylko okładkę z ostatniem załatwieniem bruljonowem wkłada się po ekspedycji czystopisu do teczki „Terminy“. Podobnie postępuje się przy wysyłce całych akt sprawy.

(4) Przekazywanie wpływów oddziałom (referatom) oraz przekazywanie załatwień kancelarji odbywać się powinno codziennie w zgóry ustalonych godzinach.

(5) Sprawy krążą w teczkach z napisami: „Wpływy“, „Do podpisu“, „Wydział Oddział“. Dla spraw pilnych używa się teczek czerwonych, dla spraw zwykłych — zielonych.

§ 24. Odpowiedzialność.

(1) Za należyte funkcjonowanie kancelarii centralnej odpowiedzialny jest kierownik tej kancelarii.

(2) W wydziałach:

- a) za należyte rejestrowanie spraw w spisie spraw, przyjmowanie wpływów i wysyłkę pism, jak również utrzymywanie akt w składnicy, odpowiedzialny jest urzędnik, prowadzący kancelarię wydziałową;
- b) za utrzymywanie w należyтым porządku akt, będących w załatwieniu oraz za terminowe ich załatwienie, odpowiedzialni są właściwi referenci.

(3) Ogólny nadzór nad funkcjonowaniem aparatu kancelaryjnego Zarządu Miejskiego sprawuje Dyrektor Zarządu Miejskiego przy pomocy Inspektora Kancelaryjnego.

§ 25. Termin wejścia w życie przepisów.

Przepisy niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1956 roku; z tą chwilą tracą moc obowiązującą sprzeczne z niniejszem zarządzenia i okólniki.

OKÓLNIK NR. 26.

DO

WSZYSTKICH WYDZIAŁÓW, URZEDÓW i BIUR
ZARZĄDU MIEJSKIEGO W ŁODZI

ODPISY ZWIĄZKOM ZAWODOWYM PRACOW-
NIKÓW MIEJSKICH W ŁODZI

PRZEDMIOT:
SPECJALNY PODATEK OD WYNA-
GRODZEŃ, WYPŁACANYCH Z FUN-
DUSZÓW PUBLICZNYCH

Podaję do wiadomości, iż z dniem 15 listopada 1955 roku wszedł w życie dekret Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 listopada 1955 roku (Dz. U. R. P. Nr. 82, poz. 503) o specjalnym podatku od wynagrodzeń, wypłacanych z funduszków publicznych.

Główne zasady, dotyczące opodatkowania dochodu z uposażeń pracowników związków samorządu terytorjalnego, są następujące:

Art. 2. (1) Specjalnemu podatkowi podlegają wynagrodzenia, wypłacane przez:

- 3) Związki samorządu terytorjalnego, związki międzykomunalne oraz przedsiębiorstwa, banki, zakłady i instytucje tych związków, Związek Rewizyjny Samorządu Terytorjalnego, komunalne kasy oszczędności i banki komunalne.
- (2) Za wynagrodzenia w rozumieniu dekretu niniejszego uważa się wszelkiego rodzaju wynagrodzenia w pieniądzu wraz z dodatkami i w naturze, jakie płatnik uzyskuje: z tytułu diet poselskich i senatorskich, z tytułu stosunku służbowego, z tytułu najmu pracy, z tytułu udziału w zarządach związków prawa publicznego, z tytułu udziału we wszelkiego rodzaju radach, komitetach, komisjach i t. p., z tytułu spełniania

funkcyj kontrolnych z ramienia władz nadzorczych, albo też z tytułu prawa do emerytury, renty, pensji lub zaopatrzenia, — bez względu na rodzaj i nazwę tych wynagrodzeń.

Art. 5. Specjalnemu podatkowi nie podlegają:

- 1) a) wolne od państwowego podatku dochodowego oraz od opłat emerytalnych lub składek na rzecz ubezpieczeń społecznych wynagrodzenia, których łączna suma bez jakichkolwiek potrąceń, wypłacana przez poszczególną władzę, urząd, przedsiębiorstwo, zakład, instytucję i t. p. nie przekracza 100 złotych miesięcznie, i
- b) wynagrodzenia, podlegające tym obciążeniom lub niektórym z nich, jeżeli łączna suma tych wynagrodzeń bez jakichkolwiek potrąceń, wypłacana przez poszczególną władzę, urząd, przedsiębiorstwo, zakład, instytucję i t. p. nie przekracza 110 złotych miesięcznie.

Art. 4. Za podstawę ustalenia stopy procentowej i obliczenia specjalnego podatku przyjmuje się łączną sumę wszelkich wynagrodzeń, wypłacanych przez poszczególną władzę, urząd, przedsiębiorstwo, zakład, instytucję i t. p. w ciągu miesiąca bez jakichkolwiek potrąceń. Jeżeli jednak wskutek przypadającego dnia świątecznego na normalny dzień wypłaty następuje w jednym miesiącu wypłata stałego miesięcznego wynagrodzenia za dwa miesiące, to dla celów ustalenia stopy procentowej i obliczenia specjalnego podatku wynagrodzenie za każdy miesiąc traktuje się jako wypłacone w normalnym miesiącu wypłaty.

Art. 5. (1) Specjalny podatek pobiera się drogą potrącenia przy wypłacie wynagrodzeń według następującej skali:

- 2) Przy wynagrodzeniach, od których opłaca się państwowy podatek dochodowy, opłaty emerytalne lub składki na rzecz ubezpieczeń społecznych, albo też niektóre z tych obciążeń:

Stopień wynagrodzenia	wysokość wynagr. wypłacanego w ciągu miesiąca w złotych ponad	w złotych do	Stopa procentowa podatku
1	110	165	5½
2	165	220	7
3	220	560	8
4	560	2350	10
5	2350		15

- (2) Jeżeli płatnik uzyskuje wynagrodzenie w pieniądzu i w naturze, specjalny podatek nie może przekraczać 250/0 wynagrodzenia pieniężnego.
- (5) Specjalny podatek należy potrącać w ten sposób, aby wynagrodzenia wyższego stopnia po potrąceniu specjalnego podatku nie pozostało nigdy mniej, niż zostaje z najwyższego wynagrodzenia bezpośrednio niższego stopnia po potrąceniu specjalnego podatku, przypadającego na ten stopień. Jeżeli z wynagrodzenia po potrąceniu specjalnego podatku pozostałaby kwota mniejsza, niż najwyższe wynagrodzenie nie podlegające specjalnemu podatkowi, — należy specjalny podatek potrącić tylko w wysokości nadwyżki ponad to najwyższe wynagrodzenie.

- (4) Jeżeli ta sama władza, urząd, przedsiębiorstwo, zakład, instytucja i t. p. wypłaca tej samej osobie dwa lub więcej wynagrodzeń, z których jedno wolne są od państwowego podatku dochodowego, oraz opłat emerytalnych lub składek na rzecz ubezpieczeń społecznych, inne zaś podlegają tym obciążeniom lub niektórym z nich, to do wynagrodzeń wolnych od wszystkich wymienionych obciążeń stosuje się skalę określoną w ust. (1) punkt 1), do wynagrodzeń zaś pozostałych — skalę, określoną w ust. (1) punkt 2), przyczem wysokość stopy procentowej podatku w każdej skali ustala się na podstawie łącznej sumy obu rodzajów wynagrodzeń. Przepisy ustępu (5) stosuje się tu odpowiednio przy uwzględnianiu stopy i wysokości dochodu, przewidzianych w ust. (1) punkt 1).

Art. 6. Specjalnemu podatkowi podlegają wynagrodzenia:

- 1) wypłacane w czasie od dnia 1 grudnia 1955 roku do dnia 31 grudnia 1957 roku bez względu na to, za jaki czas wynagrodzenia te przypadają;
- 2) wypłacane za czas od dnia 1 grudnia 1955 roku do dnia 31 grudnia 1957 roku, bez względu na czas wypłaty.

Art. 7. (1) Obowiązek potrącania specjalnego podatku ciąży na władzach, urządach, przedsiębiorstwach, zakładach, instytucjach i t. p. wypłacających wynagrodzenie.

- (2) Potrącone kwoty należy wpłacić do kasy właściwego urzędu skarbowego w terminie do dnia 7 miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu podatkowym, z dołączeniem wykazu potrąceń, sporządzonego według ustanowionego przez Ministra Skarbu wzoru lub odpisu listy płacy, zawierającej dane, niezbędne do sprawdzenia prawidłowości dokonanych potrąceń.

Wzory wykazów, o których mowa w art. 7 punkt (2), przesłane będą wydziałom po otrzymaniu ich z Urzędu Skarbowego.

Wszelkich bliższych wyjaśnień udzieli na żądanie Oddział Personalny Wydziału Prezydjalnego.

Łódź, dnia 19 listopada 1955 roku.

Tymczasowy Prezydent Miasta

(—) *W. Głazek*

(Inż. WACŁAW GŁAZEK)

PRZEPISY

obowiązujące mierniczych przysięgłych Zarządu Miejskiego
w Łodzi przy wykonywaniu przez nich praktyki prywatnej.

§ 1.

Poszczególnym mierniczym przysięgłym Zarządu Miejskiego, na zasadzie art. 16 Pragmatyki służbowej, będzie Prezydent Miasta udzielał zezwolenia na wykonywanie praktyki prywatnej, polegającej na wykonywaniu pomiarów i planów po-

miarowych obiektów, położonych w m. Łodzi, jak również i za miastem pod następującymi zastrzeżeniami:

- a) praktyka prywatna mierniczych przysięgłych nie będzie kolidowała z ich obowiązkami służbowymi i nie będzie stwarzała przeszkód dla tychże należytego wykonywania;
- b) praktyka prywatna będzie przez nich wykonywana bez uszczerbku dla służby w godzinach nieurzędowych;
- c) praktyka prywatna nie będzie wykonywana przez nich z narażeniem na szwank powagi stanowisk służbowych, jakie oni zajmują, i z uwłaczeniem ich godności osobistej;
- d) prace nie będą wykonywane w biurach Zarządu Miejskiego.

W okresie próbnej służby samorządowej przyjęty na służbę mierniczy przysięgły zezwolenia wyżej omawianego nie otrzyma.

§ 2.

O każdej przyjętej pracy mierniczy przysięgły obowiązany będzie drogą służbową zawiadomić Prezydenta Miasta, przez nadesłanie raportu zawierającego:

- a) imię i nazwisko mierniczego przysięgłego,
- b) imię i nazwisko zleceniodawcy,
- c) adres obiektu przyjętego do pomiaru, względnie na który mają być wykonane plany,
- d) data rozpoczęcia i ukończenia pracy.

§ 3.

Honorarja za roboty prywatne mierniczych przysięgłych Zarządu Miejskiego nie będą mogły przekraczać norm, podanych w cenniku Związku Mierniczych Przysięgłych w Warszawie. Honorarja zaś za roboty, niewyszczególnione w cenniku, nie będą wyższe od honorarjów, przyjmowanych zazwyczaj przez wolno-praktykujących mierniczych przysięgłych.

§ 4.

Miejscy mierniczkowie przysięgli, zajmujący się ubocznie praktyką prywatną, nie będą mogli:

- a) przyjmować spraw, które są przedmiotem sporu z gminą miejską,
- b) wydawać opinii służbowych w sprawach, w wyniku których mierniczy jest osobiście zainteresowany w jakimkolwiek bądź charakterze,
- c) interwenjować w jakikolwiek sposób w urzędach Zarządu Miejskiego w sprawach ich zleceniodawców,
- d) przyjmować na siebie zleceń, nienadających się do wykonania w myśl życzeń zleceniodawców ze względu na przeszkody natury prawnej lub technicznej, a zwłaszcza przez wzgląd na obowiązujące przepisy prawno-administracyjne.

§ 5.

Prawo wykonywania wolnej praktyki, uzyskane na zasadzie zezwolenia Prezydenta Miasta, o którym mowa w § 1, będzie cofnięte z powodu naruszenia posta-

nowień niniejszych przepisów, lub zawieszono, względnie odbierane, gdy dobro służbowe tego wymagać będzie.

§ 6.

Przepisy niniejsze obowiązują z chwilą podpisania ich przez Prezydenta Miasta i w związku z tem tracą moc obowiązującą przepisy w tym samym przedmiocie poprzednio wydane.

Łódź, dnia 30 listopada 1955 roku.

Tymczasowy Prezydent Miasta
(—) *W. Głazek*
(Inż. WACŁAW GŁAZEK)

OBWIESZCZENIE

Na zasadzie art. art. 558—571 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16. II. 1928 roku o prawie budowlanem i zabudowaniu osiedli, Zarząd Miejski w Łodzi wzywa wszystkich zainteresowanych pp. inżynierów i budowniczych oraz majstrów murarskich i ciesielskich, wykonywujących plany budowlane lub składających deklaracje kierownictwa budów, jakoteż wykonywujących roboty murarskie i ciesielskie na terenie m. Łodzi, by we własnym interesie przedłożyli w biurze Inspekcji Budowlanej (Plac Wolności 14, III piętro) odnośne dokumenty względnie uwierzytelnione odpisy swych uprawnień w terminie do dnia 31 grudnia 1955 roku.

Złożenie wyżej wymienionych dokumentów jest konieczne celem sporządzenia należytego rejestru osób, uprawnionych do kierowania robotami budowlanymi i sporządzenia projektów budowlanych, wykonywania robót murarskich i ciesielskich oraz ustalenia właściwych kompetencji według obowiązujących przepisów.

Łódź, dnia 5 grudnia 1955 roku.

Tymczasowy Prezydent Miasta
(—) *W. Głazek*
(Inż. WACŁAW GŁAZEK)

OBWIESZCZENIE

Zarząd Miejski w Łodzi podaje do publicznej wiadomości, że Tymczasowy Prezydent miasta Łodzi za zgodą Ministerstwa Spraw Wewnętrznych (reskrypt Nr. SF. 49/2/22 z dnia 8 listopada 1955 r.) Postanowieniem Nr. 97/R z dnia 30 listopada 1955 roku w zastępstwie Rady Miejskiej ustalił na rok 1956 na rzecz Gminy Miejskiej Łódź następujące stawki dodatku komunalnego do państwowego podatku od nieruchomości, położonych na obszarze m. Łodzi, pobieranego na mocy ust. 1 i 4 art. 6 ustawy z dnia 11 sierpnia 1925 roku o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr. 106 z 1952 r., poz. 884):

1. od nieruchomości kategorii I, t. j. tych, w których conajmniej 500/0 ogólnej sumy czynszów komornianych względnie wartości czynszowej przypada na mieszkania jedno- i dwuizbowe:
 - a) przy ogólnej sumie komornego, nie przekraczającej zł. 2.000.— — 500/0,
 - b) przy ogólnej sumie komornego ponad zł. 2.000.— do zł. 4.000.— — 500/0 i
 - c) przy ogólnej sumie komornego ponad zł. 4.000.— — 750/0 należności państwowego podatku od nieruchomości;
2. od nieruchomości kategorii II, t. j. tych, w których conajmniej 500/0 ogólnej sumy czynszów komornianych wzgl. wartości czynszowej przypada na mieszkania trzy- i więcej izbowe oraz na lokale handlowe i przemysłowe:
 - a) od domów mieszkalnych — 1000/0 i
 - b) od nieruchomości, użytkowanych na cele handlowe i przemysłowe — 750/0 państwowego podatku od nieruchomości.

Nieruchomości, w których 500/0 czynszów komornianych przypada na mieszkania jedno- i dwuizbowe, a drugie 500/0 na mieszkania większe, zalicza się do kategorii I.

Od dodatku komunalnego wolne są nieruchomości, podlegające podatkowi państwowemu, a stanowiące własność Gminy Miejskiej Łódź lub przez Zarząd Miejski w Łodzi dzierżawione.

Wymiar i pobór dodatku komunalnego uskuteczniiony zostanie łącznie z wymiarem i poborem państwowego podatku od nieruchomości za rok 1956.

Łódź, dnia 11 grudnia 1955 roku.

Tymczasowy Prezydent Miasta

w. z. (—) *M. Godlewski*

(MIKOŁAJ GODLEWSKI)

Tymczasowy Wiceprezydent Miasta

OBWIESZCZENIE

Zarząd Miejski w Łodzi podaje do publicznej wiadomości, że Urząd Wojewódzki Łódzki reskryptem L. SF. I. 4/7/55 z dnia 29 listopada 1955 r. zatwierdził Postanowienie Tymczasowego Prezydenta miasta Łodzi Nr. 45/R z dnia 4 września 1955 r., powzięte w zastępstwie Rady Miejskiej, w sprawie ustalenia na rok 1956 wysokości stawek pobieranego na mocy art. 11 ustawy z dnia 11 sierpnia 1925 roku o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr. 106, poz. 884/52 r.) dodatku komunalnego na rzecz m. Łodzi do opłat patentowych.

W myśl wspomnianego Postanowienia stawki dodatku wynoszą:

1000/0 państwowych opłat od wyrobu i

2000/0 państwowych opłat od sprzedaży,

pobieranych na podstawie art. 62 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 11 lipca 1952 roku o monopolu spirytusowym, opodatkowaniu kwasu octowego i drożdży oraz sprzedaży napojów alkoholowych (Dz. U. R. P. Nr. 65, poz. 586), zmienionego Rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 października 1955 roku (art. 1, p. 4 i 5 — Dz. U. R. P. Nr. 84, poz. 615) i na podstawie

art. 16 ustawy z dnia 22 października 1951 roku o opodatkowaniu wina i miodu syconego (Dz. U. R. P. Nr. 99, poz. 765).

Dodatek pobierany będzie łącznie z opłatami państwowymi.

Łódź, dnia 11 grudnia 1955 roku.

Tymczasowy Prezydent Miasta

w. z. (-) *M. Godlewski*

(MIKOŁAJ GODLEWSKI)

Tymczasowy Wiceprezydent Miasta

OGŁOSZENIE.

Zarząd Miejski w Łodzi na podstawie art. 155 Ordynacji Podatkowej (Dz. U. R. P. Nr. 59 z 1954 r., poz. 346) wzywa niżej wymienionych do zgłoszenia się w biurze Wydziału Podatkowego (Plac Wolności 2, pokój 1) w godzinach urzędowych celem odbioru nadesłanych przez Urzędy Skarbowe w Łodzi, niedoręczonych nakazów płatniczych:

1. Urząd Skarbowy:

a) na państwowy podatek dochodowy na rok 1955:

L. ks. b.

1872 Meister Leopold Fryderyk, Zakątna 10
5118 Wajsbrot Paulina, Adrzeja 46
5685 Berenson Zygmunt, Piotrkowska Nr. 207
5694 Freitag Wanda, Wólczańska 117
961 Chaimowicz Różia, Piotrkowska Nr. 111

L. ks. b.

2515 Potokowa Zofja, Piotrkowska 101
1045 Herszkowicz Ruchla, Wólczańska Nr. 164
5774 Krasoń Mieczysław, Kopernika 55
5408 Zycerman Mordka, Żeromskiego 87
1504 Keller Rudolf, Piotrkowska 121
5812 Steinberg Nache, Podleśna 51
858 Gotlieb Izrael, Nawrot 2

b) na podatek od lokali na rok 1955:

12 „Urek“ Sp. Akc. Przem. Cement, w Zawierciu, Kościuszki 55
271 Kingrus Rubin, Andrzejka 50
282 Kelm Jerzy, Andrzejka 50
285a Sarbinowski Stanisław, Andrzejka Nr. 50
285 Kamiński Stanisław, Andrzejka 50
286 Szajbowicz Jusek, Andrzejka 50
322 Miller Henryk, Andrzejka 56
335 Żurek Michał, Andrzejka 56
496 Krauze Janina, Andrzejka 48
695 Łęgowski Waclaw, Andrzejka 80
845 Andrzejewska Marja, Bandurskiego 22
Ritter Reinhold, Gdańska 105
1295 Lewandowski Józef, Gdańska 144
1520 Bełchatowski Icek, Gdańska 148

1512 Krzymowski Władysław, Gdańska Nr. 152
1585 Gutsch Alfons, Gdańska 168
1996 Dospiał Adam, Kątna 57
2052 Murawa Franciszek, Kątna 45
2142 Scherfer Erwin, Kopernika 19
2244 Spodenkiewicz Wiktor, Bruska 6
2284 Kulesza Stanisław, Kopernika 27
2297 Łatecka Wiktorja, Kraszewskiego Nr. 60
2455 Giesel Henryk, Kilińskiego 129
2484 Pałuszny Antoni, Kopernika 42
2485 Zanerowa, Kopernika 42
2650 Wagner Ernst, Piaseczna 7
2672 Grzelak Wojciech, Kopernika 59
Wozak Franciszek, Kopernika 59
2928 Tittzen Herbert, Łukowa 1a

L. ks. b.

- 2937 Wojtalczyk Czesław, Łakowa 1a
 3230 Lubowiecki Józef, Piotrkowska 105
 3558 Herszson Samuel, Piotrkowska 111
 Gilbert Alter, Piotrkowska 119
 3495 Garlińska Anna, Piotrkowska 121
 3540 Szewczyk Franciszek, Piotrkowska
 Nr. 121
 3541 Głuszek Wawrzyniec, Piotrkowska
 Nr. 121
 3570 Rajtberger Ajzyk, Piotrkowska
 Nr. 125
 3786 Rowek Frejda, Piotrkowska 155
 3789 Krajewski Jan, Piotrkowska 155
 3817 Winter Tadeusz, Piotrkowska 159
 3818 Weiss Adolf, Piotrkowska 159
 3878 Parolczyk Józef, Piotrkowska 167
 3986 Trzęsowska Sabina, Piotrkowska
 Nr. 185
 10103 Reiter Leopold, Piotrkowska 189
 4067 Szprenger Artur, Piotrkowska 197
 4070 Janasik Franciszek, Wysoka 10
 4211 Roszkowski Aleksander, Piotrkow-
 ska 225
 4255 Eisnack Wilhelm, Piotrkowska
 Nr. 225/7
 4528 Łuba Zofja, Przejazd 35
 4594 Kiss Otto, Dobra 6
 4598 Więckowski Wacław, Radwańska
 Nr. 11
 4409 Sapiejka Henryk, Radwańska 11
 4659 Sobczak Alfred, Radwańska 17
 Miliński Andrzej, Radwańska 57
 5616 Sowiński Józef, Nowo-Radwańska
 Nr. 119
 5680 Sęczykowski Antoni, Wólczańska
 Nr. 129
 5746 Kamińska Agnieszka, Wólczańska
 Nr. 141
 5792 Goźniczak Marja, Wólczańska 159
 5806 Langner Stanisław, Wólczańska 159
 5969 Mathner Emma, Wólczańska 145
 10156 Piesiakowski Stanisław, Wólczań-
 ska 157
 6070 Spodenkiewicz Kazimierz, Wól-
 czańska 148
 6122 Loffler Melida, Wólczańska 149
 6153. Wurdig Reinhold, Wólczańska 151

L. ks. b.

- 6275 Stępińska Helena, Wólczańska 157
 6290 Feldman Ajzyk, Wólczańska 159
 6514 Hagendorf Chawa, Wólczańska 159
 6435 Chojnacka Anna, Wólczańska 165
 6452 Wajman Marjanna, Wólczańska 165
 6565 Orłowska Paulina, Wólczańska 165
 6474 Zalewski Antoni, Wólczańska 166
 6549 Repkiewicz Eugenja Jadwiga, Wól-
 czańska 167
 6570 Rybicki Kazimierz, Wólczańska 168
 6588 Wagner Otton, Wólczańska 169
 6687 Dressler Marta, Nawrot 39
 6859 Miazek Franciszek, Zakątna 78
 7332 Sitek Julja, Zamenhofska 18
 7265 Kusza Rozalja, Al. I Maja 57
 7268 Winter Lejbuś, Zamenhofska 19
 7329 Czadek Ida, Zamenhofska 26
 7255 Michalkiewicz Mieczysław, Zamen-
 hofska 27
 7397 Pietrzykowski Michał, Cementarna
 Nr. 12
 8115 Suchodolski Jan, Żwirki 22
 8140 Grzelak Józef, Podleśna 31
 8143 Nowicka Wanda, Żwirki 26
 8218 Stasiak Józef, Żwirki 42
 8292 Kaczmarzyński, Piotrkowska 195
 9492 Neumark Rajzla, Radwańska 17
 9841 Olesiak Franciszek, Wileńska 6
 3085 Bodker Rafał, Łakowa 1a
 9100 Gallas Tadeusz, Piotrkowska 181
 1271 Krakowiak Stanisław, Gdańska 144
 1355 Bartosiak Jadwiga, Gdańska 148
 1426 Frydrych Edward, Gdańska 150
 1858 Kryszek Ruta, Żwirki 20
 2160 Irzyński Józef, Gdańska 105
 4265 Omencetter Frydrych, Piotrkowska
 Nr. 191
 5517 Rzeszewski Dawid, Wólczańska 79
 5857 Majchrzycki Józef, Wólczańska 157
 6488 Piotrowska Janina, Wólczańska 165
 8285 Oberżański Jakób, Kościuszki 67
 8284 Krieger Józef, Kościuszki 67
 8292 Rowek Frejda, Piotrkowska 155
 8295 Irzyński Józef, Gdańska 105
 8553 Winde A. i E., Gdańska 105
 8118 Owczarek Stanisław, Żwirki 22
 130 Kadra W., Mińska 2

L. ks. b.

- 146 Pietrzak Henryk, Grodzieńska 16
249 Stefański H. i Łabczyński K. Wygodna 118

L. ks. b.

- 810 Dalig Eugenjusz, Piotrkowska 225
926 Kujawski, Hilszer i Gerlicz, Piotrkowska 165

c) na państwowy podatek przemysłowy od obrotu za 1934.

- | | |
|--|---|
| 5550 Mordkowicz Gucia, Zachodnia 66 | 990 Herszkowicz Ruchla, Wólczańska 164 |
| 548 Federak Honorata, Słowiańska 25 | 990 Herszkowicz Ruchla, Wólczańska 164 |
| 125 Bender Szlama, Kopernika 27 | 1816 Muller Henryk, Andrzeja 36 |
| 191 Birenowajg Icek, Piotrkowska 197 | 2200 Rajtberger Ajzyk, Piotrkowska 125 |
| 659 Gabala Helena, Wólczańska 168 | 5245 Rawek Freda, Piotrkowska 155 |
| 5527 Łuszczyna Stanisława, Andrzeja 40 | 52 Solnica Izaak, Wólczańska 128 |
| 2498 Suchodolski Jan, Żwirki 22 | 5411 Kerner Majer i Gang Abraham, Piotrkowska 62 |
| 3555 Żurówna Helena, Wólczańska 112 | 405 Dawidowicz S., Narutowicz 38 |
| 3555 Wiśniewska Bronisława, Wólczańska 101 | 5425 Najchhaus Zofja, Andrzeja 40 |
| 5540 Rzeszewski Dawid, Wólczańska 79 | 5407 Senowska Marja, Gdańska 111 |
| 2441 Sobolewska Józefa, Bandurskiego 2 | 1162 Kac Frida, Zawadzka 40 |
| 2475 Stasiak Józef, Andrzeja 66 | 98 Baruch Chana, Południowa 15 |
| 986 Herszkorn Izrael, Żeromskiego 64 | 5426 Tenebaum Chaim, Piotrkowska 105 |
| 1585 Kowalska Helena, Zachodnia 68 | 502 Endler Waldemar, Srebrzyńska 6 |
| 594 Dalecka Józefa, Żeromskiego 91 | 5581 Segal Samuel, Północna 8 |
| 5547 Gitla Wilczak, Piotrkowska 116 | 5225 Brewijski J. i Gudkow L., Andrzeja 34 |
| 2401 Sieradzka Masza, Andrzeja 50 | 5198 Żmudziński Korneljusz Józef, Radwańska 51 |
| 5571 Bibrowski Menachem, Zachodnia Nr. 55 | 5455 Schindler Emil, Andrzeja 24 |
| 985 Luka Eljasz, 6-go Sierpnia 10 | 5410 Gorodecki Aron, Piotrkowska 35 |
| 2815 Tribe Hugon Cezary, Gdańska 97 | 3580 Miller E. Neher, Piotrkowska 101 |
| 5428 Don Ryszard, Karolewska 6 | 2525 Świerczyński Konstanty, Wólczańska 159 |
| 5450 Beliebter Szmul, Al. I Maja 4 | 5589 Szajbowicz Bajla, Jerozolimska 9 |
| 1566 Korzeniowski Waclaw, Wólczańska Nr. 168 | 5427 Ciepluch B-cia A. i R., Czarneckiego 15, Marysin III |
| 5245 Rowek Frejda, Piotrkowska 155 | 2286 Rozenberg Karola, Żeromskiego 14 |
| 1546 Korzeniowski Henryk, Piotrkowska Nr. 97 | 2955 Werner Eugenjusz, Zamenhofska 25 |
| 1546 Korzeniowski Henryk, Piotrkowska Nr. 97 | 2278 B-cia Rozenberg, Lipowa 44 |
| 5257 Stenzel Gustaw, Piotrkowska 185 | 2895 Wajsbrod Paulina, Andrzeja 46 |

2. Urząd Skarbowy:

na państwowy podatek przemysłowy od obrotu za 1934 r.:

- | | |
|--|---|
| 2795 Kac Szmul, Nowomiejska 50 | 7169 Morgensztern Szulem, Cegielniana Nr. 38 |
| 7874 Szware Perla, Nowomiejska 4 | 7218 Zylberfeld Estera Masza, Piotrkowska 141 |
| 7862 Szlachter Szlama, Nowomiejska 2 | 8071 Rotsztajn Pinkus, Drewnowska 52 |
| 7962 Molgrom Szoeł, Ogrodowa 9 | 5046 Bajngewicz Kasryl Lajb, St. Rynek Nr. 6 |
| 7447 Gelber Icio, Podrzeczna 5 | |
| 7116 Zelman Hersz, Ogrodowa 5 | |
| 7911 Grochowska Pessa, 11 Listopada 58 | |

Po upływie czterech tygodni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia w Łódzkim Dzienniku Wojewódzkim doręczenie uważa się za skuteczne.

Łódź, dnia 25 listopada 1955 roku.

Tymczasowy Prezydent Miasta

(-) W. Głazek

(Inż. WACŁAW GŁAZEK)

OGŁOSZENIE.

Zarząd Miejski w Łodzi na podstawie art. 155 Ordynacji Podatkowej (Dz. U. R. P. Nr. 59 z 1934 r., poz. 546) wzywa niżej wymienionych do zgłoszenia się w biurze Wydziału Podatkowego (Zawadzka 1, II piętro, pok. 12), celem odbioru nadesłanych przez urzędy skarbowe w Łodzi, niedoręczonych pism:

1 Urząd Skarbowy

nakazy płatnicze na państwowy podatek dochodowy na rok 1955:

- | | |
|---|---|
| 1. Margulies Jakób, Wólczańska 159,
Nr. ks. b. 1904, | 4. Polakiewicz Hersz, Radwańska 7,
Nr. ks. b. 2298, |
| 2. Wutkowska Sabina, Kopernika 28,
Nr. ks. b. 3305, | 5. Litwin Paweł, Piotrkowska 207,
Nr. ks. b. 1788, |
| 3. Perelmutter Mendel, Piotrkowska 109,
Nr. ks. b. 3810, | 6. Wartski Szlama, Piotrkowska 117,
Nr. ks. b. 5144, |

orzeczenie karne za niezłożenie zeznania o dochodzie:

7. Braeutigam Henryk, Al. Kościuszki 53, Nr. ks. b. 1/48;

10 Urząd Skarbowy

nakaz płatniczy na państwowy podatek przemysłowy od obrotu za rok 1954:

1. Linda Hipolit-Stanisław, Piotrkowska Nr. 515, Nr. ks. b. 1665;

9 Urząd Skarbowy

nakazy płatnicze na państwowy podatek przemysłowy od obrotu za rok 1954:

- | | |
|--|---|
| 1. Abramowicz Judel Dawid, Cegielniana 55, Nr. ks. b. 14 | 6. Cukier Pejsach, Piotrkowska 24,
Nr. ks. b. 453 |
| 2. Bekrycki Aron, Piotrkowska 28,
Nr. ks. b. 149 | 7. Cygelfarb Nojeh, Piłsudskiego 56,
Nr. ks. b. 471 |
| 3. Berger Abram, Kilińskiego 47,
Nr. ks. b. 177 | 8. Domańska Regina i Domański Fr.,
Skorupki 15, Nr. ks. b. 587 |
| 4. Berkowicz Idel, Piłsudskiego 58,
Nr. ks. b. 58 | 9. Fiszof Chaim, Śródmiejska 8, Nr. ks.
b. 806 |
| 5. Blajfeder Chaja Rywka, Cegielniana 12, Nr. ks. b. 262 | 10. Gersztenman Icek, Zawadzka 23,
Nr. ks. b. 4310 |

- | | |
|---|---|
| 11. Gliksman Rywka, Narutowicza 82/84,
Nr. ks. b. 4505 | 51. Praszquier Rubin, Południowa 59,
Nr. ks. b. 4649 |
| 12. Goldberg Chaim, Piotrkowska 28,
Nr. ks. b. 1066 | 52. Prusinowski Mojsze, Piłsudskiego 62,
Nr. ks. b. 2855 |
| 15. Goldberg Jankiel, Południowa 17,
Nr. ks. b. 1079 | 53. Rozental Josek, Piłsudskiego 70,
Nr. ks. b. 5111 |
| 14. Goldberg Moszek Aron, Żeromskie-
go 57, Nr. ks. b. 1089 | 54. Różański Eljasz, Cegielniana 11,
Nr. ks. b. 5157 |
| 15. Gólek Bajła, Cegielniana 1, Nr. ks.
b. 1162 | 55. Segal Moszek, Piłsudskiego 40,
Nr. ks. b. 5212 |
| 16. Gros Chaim, Ansztađa 5, Nr. ks.
b. 1241 | 56. Scherman Izaak, Cegielniana 5,
Nr. ks. b. 5202 |
| 17. Hasman Ruchla, Cegielniana 11,
Nr. ks. b. 1575 | 57. Szyncer Lejb, Cegielniana 66, Nr. ks.
b. 5497 |
| 18. Horończyk Dawid, Piotrkowska 58,
Nr. ks. b. 1529 | 58. Sztajn Haja, Piotrkowska 56, Nr. ks.
b. 5554 |
| 19. Horończyk Leja, Piłsudskiego 55,
Nr. ks. b. 1516 | 59. Szwarcbaum, Południowa 29, Nr. ks.
b. 5595 |
| 20. Kon Gustaw, Kilińskiego 41, Nr. ks.
b. 4595 | 40. Tygier Abram, Piotrkowska 28,
Nr. ks. b. 3755 |
| 21. Kohn Szlama, Południowa 21, Nr. ks.
b. 1856 | 41. Weiskohl Lajzer Boruch, Kamienna 1,
Nr. ks. b. 5866 |
| 22. Kosiński, Margulies i Grynberg, Pi-
ramowicza 2, Nr. ks. b. 1897/748 | 42. Wiślicki Moszek, Cegielniana 20,
Nr. ks. b. 4579 |
| 25. Klapp Szajndla, Cegielniana 16,
Nr. ks. b. 1778/682 | 43. Wolfson Hana Sura, Cegielniana 24,
Nr. ks. b. 4571 |
| 24. Krowiecka Pola, Południowa 5,
Nr. ks. b. 4595 | 44. Wolrauch Jakób, Zielona 48, Nr. ks.
b. 4690 |
| 25. Lasman Moszek, Piłsudskiego 69,
Nr. ks. b. 2069 | 45. Wykińska Andzia, Cegielniana 20,
Nr. ks. b. 4562 |
| 26. Leslau Berek, Sztierlinga 5, Nr. ks.
b. 4598 | 46. Zielonogóra Sura, Pl. Dąbrowskiego 4
m. 5, Nr. ks. b. 4159 |
| 27. Lewkowicz Abela, Piłsudskiego 21
Nr. ks. b. 2160. | 47. Zasser Lajb, Kilińskiego 27, Nr. ks.
b. 4155 |
| 28. Mirek Marja, Cegielniana 87,
Nr. ks. b. 2510 | 48. Zyngerman Juda Lajb, Kilińskiego 49,
Nr. ks. b. 4224 |
| 29. Nelken Zelig, Kamienna 5, Nr. ks.
b. 2592 | 49. Zysman Hersz, Kamienna 8, Nr. ks.
b. 4252 |
| 50. Pasternak Dawid, Piłsudskiego 68,
Nr. ks. b. 2701 | 50. Zelewicz Pelta, Piłsudskiego 72,
Nr. ks. b. 4245 |

Po upływie czterech tygodni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia w Łódzkim Dzienniku Wojewódzkim doręczenie uważa się za skuteczne.

Łódź, dnia 11 grudnia 1955 roku.

Tymczasowy Prezydent Miasta

w. z. (-) M. Godlewski
(MIKOŁAJ GODLEWSKI)

Tymczasowy Wiceprezydent Miasta

OGŁOSZENIE.

Arja Chołodenko, zam. w Łodzi przy ul. Sienkiewicza Nr. 49, zagubił kartę rejestracyjną, wydaną przez Biuro Wojskowe Zarządu Miejskiego w Łodzi.

OGŁOSZENIE.

Kazimierz Krukowski, zam. w Łodzi przy ul. Limanowskiego Nr. 56, zagubił kartę rzemieślniczą Nr. 2802, wydaną przez Urząd Przemysłowy I-ej Instancji Zarządu Miejskiego w Łodzi.

OGŁOSZENIE.

Jonast Dawid Frenkiel, zam. w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej Nr. 20, zagubił potwierdzenie zgłoszenia, wydane przez Urząd Przemysłowy I-ej Instancji Zarządu Miejskiego w Łodzi.

OGŁOSZENIE.

Moszek Rozen, zam. w Łodzi przy ul. Zawiszy Nr. 55, zagubił potwierdzenie zgłoszenia, wydane przez Urząd Przemysłowy I-ej Instancji Zarządu Miejskiego w Łodzi.

OGŁOSZENIE.

Dawid Arje Gierszkowicz, zam. w Łodzi przy ul. Pomorskiej Nr. 5, zagubił kartę rzemieślniczą, wydaną przez Urząd Przemysłowy I-ej Instancji Zarządu Miejskiego w Łodzi.

OGŁOSZENIE.

Antoni Wieczorek, zam. w Łodzi przy ul. Pocztowej Nr. 6, zagubił kartę rejestracyjną, wydaną przez Biuro Wojskowe Zarządu Miejskiego w Łodzi.

OGŁOSZENIE.

Abram Warszawski, zam. w Łodzi przy ul. Gdańskiej Nr. 4, zagubił kartę rzemieślniczą, wydaną przez Urząd Przemysłowy I-ej Instancji Zarządu Miejskiego w Łodzi.

OGŁOSZENIE.

Mordka Brzeziński, zam. w Łodzi przy ul. Targowej Nr. 41, zagubił kartę rejestracyjną, wydaną przez Biuro Wojskowe Zarządu Miejskiego w Łodzi.

BIBLIOTEKA
Wyd. Hist.-Geogr.
Instytut Hist. i Geogr. w Łodzi