DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Łódź, 30 grudnia 1959 r. **Nr 11** **Poz. 45 — 52**

TREŚĆ:

PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE

UCHWAŁY PREZYDIUM RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Poz.

45 — w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi.

46 — w sprawie utworzenia w ramach Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi samodzielnego stanowiska pracy do spraw współdziałania z łódzkim środowiskiem naukowym oraz zmian w regulaminie organizacyjnym Kuratorium Okręgu Szkolnego.

47 — w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego.

48 — w sprawie zapewnienia warunków koordynacji robót związanych z rozkopywaniem ziemi oraz zmian w regulaminie organizacyjnym Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego.

49 — w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wydziału Gospodarki Wodnej.

50 — w sprawie likwidacji Łódzkiego Zarządu Handlu i powołania Wydziału Handlu.

51 — w sprawie likwidacji Zarządu Przemysłu i powołania Wydziału Przemysłu.

52 — w sprawie częściowych uzupełnień regulaminu organizacyjnego Wydziału Gospodarki Komunalnej.

Poz. 45

PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE:

UCHWAŁA nr 35/287/58

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 2 września 1958 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi

Na podstawie art. 59 ust. 2 i 4 ustawy o radach narodowych z dnia 25 stycznia 1958 r. (Dz. U. nr 5, poz. 16), § 2 ust. 1 i § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 maja 1958 r. w sprawie ustalenia stanowisk kwalifikacji i uposażenia pracowników prezydiów rad narodowych (Dz. U. nr 33, poz. 149) oraz w związku z uchwałą swą nr 24/197/58 z dnia 26 czerwca 1958 r. w sprawie reorganizacji podległych terenowych organów administracji państwowej Prezydium Rady Narodowej postanawia:

1. Ustalić z dniem 1 lipca 1958 r. regulamin organizacyjny Kuratorium Okręgu Szkolnego w brzmieniu, jak w załączniku do uchwały.

2. Wykonanie uchwały poruczyć Kuratorowi Okręgu Szkolnego m. Łodzi.

Sekretarz Prezydium R.N. **Hieronim Rejniak**

Przewodniczący Prezydium R.N. **Edward Kaźmierczak**

Załącznik do uchwały nr 35/287/58 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 2. IX. 1958 r.

REGULAMIN

organizacyjny Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi zwane dalej Kuratorium jest terenowym organem administracji państwowej w zakresie oświaty i wychowania.

§2. Kuratorium kieruje sprawami szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych na terenie m. Łodzi oraz sprawuje nadzór nad działalnością dzielnicowych inspektoratów oświaty i kultury.

§ 3. Kuratorium wykonuje swoje zadania zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

Kuratorium jest zobowiązane zasięgać opinii Komisji Oświaty, Nauki i Kultury Rady Narodowej m. Łodzi przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać pomocy Komisji w realizacji jej zadań.

§ 4. Nadzór nad działalnością Kuratorium sprawuje Minister Oświaty.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 5. Na czele Kuratorium stoi Kurator, który kieruje pracą Kuratorium przy pomocy Wicekuratora do Spraw Szkolnictwa Zawodowego oraz Naczelnika Działu Szkolnictwa Ogólnokształcącego i Naczelnika Działu Ogólnego.

§ 6. Kuratorium dzieli się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

I. Dział Szkolnictwa Ogólnokształcącego, w skład którego wchodzą:
Ia — Oddział Wychowania Przedszkolnego
Ib — Oddział Szkolnictwa Podstawowego
Ic — Oddział Liceów Ogólnokształcących
Id — Stanowisko pracy: Wizytator Kształcenia Nauczycieli

II. Dział Szkolnictwa Zawodowego w skład którego wchodzą:
IIa — Oddział Szkół Przemysłowych i Rzemieślniczych
IIb — Oddział Szkół Ekonomicznych i Przemysłu Spożywczego
IIc — Oddział Warsztatów
IId — Inspektorat BHP
IIa — Inspektorat Zatrudnienia Absolwentów oraz
IIIa — Samodzielny Oddział Szkolnictwa Specjalnego i Opieki nad Dzieckiem
IIIb — Samodzielny Oddział Oświaty Dorosłych
IIIc — Samodzielny Oddział Wychowania Fizycznego i Przysposobienia Wojskowego.
IIId — Samodzielny Oddział Osobowy
IIIe — Samodzielny Oddział Wczasów

IV. Dział Ogólny w skład którego wchodzą:
IVa — Oddział Planu i Budżetu
IVb — Oddział Finansowy
IVc — Oddział Administracyjny

Na czele Działu Szkolnictwa Zawodowego stoi wicekurator do Spraw Szkolnictwa Zawodowego.

Na czele działu stoi naczelnik działu.

Na czele oddziałów kierownicy oddziałów.

§ 7. Graficzny schemat organizacji wewnętrznej Kuratorium stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

III. Szczegółowy zakres działania i wewnętrzny podział zadań.

§ 8. Do zakresu działania Kuratorium należą następujące grupy spraw:

1. Kierowanie szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi należącymi do Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi,

2. Organizowanie i nadzorowanie działalności liceów ogólnokształcących, liceów pedagogicznych, liceów pedagogicznych dla wychowawczyń przedszkoli studiów nauczycielskich, kursów kształcenia nauczycieli, działalności ognisk metodycznych szkół zawodowych i kursów zawodowych, liceów ogólnokształcących dla pracujących, ogólnokształcących liceów korespondencyjnych, szkół i zakładów specjalnych, zakładów wychowawczych oraz Młodzieżowego Domu Kultury,

3. Organizowanie i nadzorowanie dokształcania młodocianych od 15 do 18 roku życia,

4. Nadzorowanie działalności inspektoratów oświaty i sprawowanie nadzoru pośredniego nad podległymi im szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi,

5. Organizowanie wczasów letnich dla dzieci i młodzieży oraz koordynacji akcji wczasów prowadzonych przez inspektoraty oświaty,

6. Rozpatrywanie odwołań od decyzji inspektoratów szkolnych,

7. Nadzorowanie w zakresie unormowanym przepisami szczególnymi szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych nieprowadzonych przez Ministerstwo Oświaty,

8. Wykonywanie uchwał Rady Narodowej i jej Prezydium

9. Nadzór nad działalnością Zarządu Inwest. Szkol.

10. Współpraca ze szkolnictwem wyższym,

11. Współpraca z Komisją Oświaty Rady Narodowej m. Łodzi.

12. Współpraca z Zarządem Okręgu Z.N.P.

§ 9. Do zakresu zadań i kompetencji Kuratora należy:

— reprezentowanie Kuratorium na zewnątrz,
— kierowanie całokształtem działalności Kuratorium,
— odpowiedzialność za działalność Kuratorium oraz za działalność szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Kuratorium,
— mianowanie, przenoszenie i zwalnianie nauczycieli bezpośrednio podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
— referowanie Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi spraw związanych z działalnością Kuratorium wymagających decyzji Prezydium Rady Narodowej, oraz składanie sprawozdań z działalności Kuratorium,
— podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Kuratorium z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do decyzji Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz nadzór nad słusznością i zgodnością z przepisami decyzji podejmowanych przez podległych kierowników i pracowników Kuratorium,
— kierowanie bezpośrednio działalnością:
Samodzielnego Oddziału Szkolnictwa Specjalnego i Opieki nad Dzieckiem,
Samodzielnego Oddziału Oświaty Dorosłych,
Samodzielnego Oddziału Osobowego,
Samodzielnego Oddziału Wczasów oraz pozostałymi działami i oddziałami za pośrednictwem wicekuratorów i naczelników działów,

§ 10. Do zakresu zadań wicekuratora do spraw szkolnictwa zawodowego należy:

— kierowanie w czasie nieobecności Kuratora całokształtem działalności Kuratorium oraz Samodzielnego Oddziału Wychowania Fizycznego i Przysposobienia Wojskowego,
— kierowanie pracą Działu Szkolnictwa Zawodowego,
— podejmowanie decyzji w sprawach związanych z działalnością podporządkowanych mu oddziałów i stanowisk pracy z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do decyzji Kuratora.

§ 11. Do zakresu zadań i kompetencji Naczelnika Działu Szkolnictwa Ogólnokształcącego należy:
kierowanie pracą Szkolnictwa Ogólnokształcącego.

§ 12. Do zakresu zadań i kompetencji Naczelnika Działu Ogólnego należy:

— kierowanie pracą Działu Ogólnego,
— nadzór nad działalnością Zarządu Inwestycji Szkolnych.

§ 13. Do zakresu zadań Oddziału Wychowania Przedszkolnego należą sprawy:

— nadzór programowy i pedagogiczny nad wszystkimi przedszkolami znajdującymi się na terenie m. Łodzi oraz nadzór nad sprawami administracyjno-gospodarczymi i finansowymi przedszkoli państwowych,
— realizacja wytycznych Ministerstwa Oświaty w sprawach sieci i organizacji przedszkoli,
— nadzorowanie i instruowanie inspektoratów Oświaty w zakresie zadań wykonywanych przez te inspektoraty na odcinku przedszkoli,
— współpraca z inspektoratami oświaty w opracowywaniu planów usług i budżetów oraz kontrola nad realizacją tych planów,
— współpraca z inspektoratami oświaty w zakresie zabezpieczenia odpowiedniej bazy materialnej przedszkoli i nadzór nad pracami w tym zakresie,
— współpraca z inspektoratami oświaty w zakresie doboru kadr pedagogicznych w przedszkolach oraz współudział w przyznawaniu nagród i wysuwaniu pracowników do wyróżnień i odznaczeń państwowych,
— organizowanie szkolenia dla pracowników przedszkoli,
— współpraca z organizacjami społecznymi, zakładami pracy i innymi instytucjami w rozwiązywaniu problemów dotyczących przedszkoli,
— opiniowanie budownictwa przedszkolnego, udział w komisjach odbierających nowe budynki przedszkolne,
— współpraca z Samodzielnym Oddziałem Szkolnictwa Specjalnego i Opieki nad Dzieckiem w zakresie organizowania nadzoru pedagogicznego nad placówkami wychowującymi dzieci w wieku przedszkolnym,
— załatwianie odwołań, skarg i zażaleń dotyczących działalności przedszkoli i personelu tych placówek.

§ 14. Do zakresu zadań Oddziału Szkolnictwa Podstawowego należą sprawy:

— nadzór programowy i pedagogiczny oraz administracyjno-gospodarczy nad szkołami podstawowymi podległymi bezpośrednio Inspektoratom Oświaty,
— nadzór nad wykonaniem ustaw w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
— nadzór nad wychowaniem i nauczaniem w szkołach podstawowych, świetlicach i Domach Kultury Dziecka,
— współpraca z inspektoratami oświaty w zakresie doboru kadr pedagogicznych i administracyjnych,
— nadzór i instruktaż inspektoratów oświaty w zakresie realizacji planów dotyczących szkolnictwa podstawowego oraz realizacji budżetów szkół podstawowych,
— nadzór nad selekcją dzieci do szkół specjalnych,
— nadzór nad działalnością bibliotek szkolnych,
— opracowywanie instrukcji i wytycznych w sprawie prowadzenia bibliotek szkolnych, świetlic i imprez kulturalno-oświatowych,
— organizowanie terenowych kursów pedagogicznych,
— opracowywanie analiz dotyczących wyników nauczania i wychowania, czytelnictwa i prac pozalekcyjnych,
— badanie przydatności nowych podręczników i programów
— opieka i pomoc ZHP
— organizacja i nadzór nad ogniskami metodycznymi,
— opracowywanie sprawozdań i danych statystycznych, dotyczących szkolnictwa podstawowego, nadzór nad działalnością komitetów rodzicielskich i szkolnych komitetów opiekuńczych.
— oddziaływanie szkoły na środowisko,
— współpraca z organizacjami politycznymi i społecznymi w zakresie zadań szkolnictwa podstawowego,
— rozpatrywanie i załatwianie skarg i zażaleń dotyczących szkolnictwa podstawowego.

§ 15. Do zakresu zadań Oddziału Liceów Ogólnokształcących należą sprawy:

— nadzór programowy i pedagogiczny oraz administracyjno-gospodarczy nad szkołami licealnymi,
— organizacji sieci szkół licealnych,
— nadzór nad realizacją programu nauczania i wychowania w szkołach licealnych i szkołach 11-letnich,
— dobór kadr kierowniczych i nauczycielskich oraz doskonalenie kadr,
— opiniowanie i ocena pracy nauczycieli,
— nadzór nad wykonaniem ustaw i przepisów
— zaspokajanie potrzeb rzeczowych szkolnictwa licealnego
— współpraca z resortowymi jednostkami organizacyjnymi, politycznymi i społecznymi,

— rekrutacji uczniów do klas VIII,
— przeprowadzanie egzaminów maturalnych dla eksternów,
— nadzór nad egzaminami dojrzałości,
— nadzór nad działalnością organizacji młodzieżowych w szkołach,
— organizowanie praktyk dla studentów szkół wyższych,
— opracowywanie analiz wyników nauczania i wychowania
— badanie przydatności nowych podręczników i programów nauczania
— opracowywanie sprawozdań oddziału i analiz sprawozdań statystycznych,
— współpraca ze szkolnictwem wyższym, rekrutacja młodzieży na wyższe uczelnie,
— współpraca przy opracowywaniu planów gospodarczych i budżetów szkół licealnych oraz czuwanie nad ich realizacją,
— rozpatrywanie i załatwianie skarg i zażaleń dotyczących szkolnictwa licealnego.

§ 16. Do zakresu zadań Stanowiska pracy Wizytator Kształcenia Nauczycieli należą sprawy:
— nadzór nad wychowaniem i nauczaniem w szkołach, ośrodkach i kursach kształcenia nauczycieli szkół podstawowych, szkół zawodowych i wychowawczyń przedszkoli, szkół ćwiczeń tych zakładów oraz nadzór nad wychowaniem w internatach i na stancjach,
— wnioskowanie w sprawach sieci i organizacji wyżej wymienionych szkół i zakładów,
— rekrutacji czynnych i wykwalifikowanych nauczycieli na studia wyższe i niepełne wyższe,
— współpraca i zgłaszanie wniosków w doborze kadr pedagogicznych i administracyjnych,
— nadzór nad dokształcaniem nauczycieli mających średnie wykształcenie zawodowe,
— organizacja i nadzór nad współpracą szkół z komitetami rodzicielskimi i organizacjami młodzieżowymi,
— rekrutacji młodzieży do zakładów kształcenia nauczycieli i wychowawczyń przedszkoli,
— pomoc materialna dla uczniów tych zakładów (stypendia, dożywianie, pomoc w rodzinach),
— załatwianie spraw zatrudnienia absolwentów,
— współdziałania w opracowywaniu planu usług i budżetu oraz realizacji tych planów,
— współudział w zapewnianiu bazy materialnej szkół pedagogicznych i zakładów kształcenia nauczycieli,
— załatwianie odwołań, skarg i zażaleń dotyczących działalności podległych jednostek.

§ 17. Do zakresu zadań Oddziału Szkół Przemysłowych i Rzemieślniczych należą sprawy:
— nadzór nad wychowaniem i nauczaniem w zasadniczych szkołach zawodowych, technikach zawodowych, szkołach majstrów o kierunkach przemysłowych i rzemieślniczych oraz szkołach rzemieślniczych prowadzonych przez inne ministerstwa,
— wnioskowanie w sprawach sieci, specjalizacji i organizacji wyżej wymienionych szkół i internatów,
— organizowanie naboru młodzieży do szkół,
— organizowanie praktycznej nauki zawodu i praktyk uczniowskich w zakładach pracy,
— organizowanie współpracy szkół z instytucjami gospodarczymi i zakładami pracy,
— dobór, ocena, kwalifikowanie i organizowanie doskonalenia kadr pedagogicznych przy współpracy z Oddziałem Osobowym i Wizytatorem do Spraw Kształcenia Nauczycieli,
— organizacja i nadzór nad współpracą szkoły z komitetami rodzicielskimi, opiekunami, zakładami sprawującymi szefostwo i organizacjami młodzieżowymi,
— nadzór nad organizacjami wychowania i gospodarką w internatach,
— pomoc materialna dla uczniów wyżej wymienionych szkół (stypendia, umundurowanie itp.),
— załatwianie spraw uczniowskich,
— współdziałanie w opracowywaniu planu usług i budżetu oraz realizacji tych planów,
— współudział w zapewnianiu bazy materialnej wymienionym szkołom i nadzór nad pracami w tym zakresie,
— współpraca z Izbą Rzemieślniczą, Wojewódzkim Związkiem Spółdzielczości Pracy i Zakładem Doskonalenia Rzemiosła w sprawach nauki rzemiosła,
— załatwianie odwołań, skarg i zażaleń w zakresie spraw Oddziału Szkół Przemysłowych i Rzemieślniczych.

§ 18. Do zakresu zadań Oddziału Szkół Ekonomicznych i Przemysłu Spożywczego należą sprawy:
— nadzoru nad wychowaniem i nauczaniem w szkołach typu ekonomicznego i przemysłu spożywczego,
— wnioskowanie w sprawach sieci wymienionych szkół i ich organizacji oraz internatów,
— organizowanie naboru młodzieży do szkół, organizowanie nauki produkcyjnej praktyk uczniowskich,
— dobór, ocena, kwalifikowanie i organizowanie doskonalenia kadr pedagogicznych przy współpracy z Oddziałem Osobowym i Wizytatorem do Spraw Kształcenia Nauczycieli,
— organizacja i nadzór nad współpracą szkoły z komitetami rodzicielskimi, opiekuńczymi, zakładami sprawującymi szefostwo i organizacjami młodzieżowymi,
— nadzór nad organizacją wychowania i gospodarką w internatach,
— pomoc materialną dla uczniów, wyżej wymienionych szkół (stypendia, umundurowanie itp.),
— załatwianie spraw uczniowskich,
— współdziałanie w opracowywaniu planu i budżetu oraz realizacja tych planów,
— współudział w zapewnianiu bazy materialnej wymienionym szkołom i nadzór nad pracami w tym zakresie,
— współpraca z Izbą Rzemieślniczą, Wojewódzkim Związkiem Spółdzielczości Pracy i Zakładem Doskonalenia Rzemiosł w sprawach nauki rzemiosła,
— załatwianie odwołań, skarg i zażaleń w zakresie spraw Oddziału Szkół Ekonomicznych i Przemysłu Spożywczego.

§ 19. Do zakresu zadań Oddziału Warsztatów należą sprawy:
— opracowywanie wytycznych w sprawie planów szkoleniowo-produkcyjnych warsztatów szkolnych i nadzór nad ich realizacją,
— kontrolowanie prawidłowości procesów i dokumentacji technologicznej,
— kontrolowanie stanu maszyn i urządzeń i prowadzenie ewidencji parku maszynowego,
— planowanie i kontrola realizacji remontów bieżących i kapitalnych maszyn i urządzeń,
— prowadzenie sprawozdawczości awaryjnej, nadzorowanie gospodarki energetycznej,
— organizowanie bazy warsztatowo-szkoleniowej szkół,
— organizowanie finansowania produkcji warsztatów szkolnych,
— opracowywanie wytycznych planu zaopatrzenia materiałowego warsztatów szkolnych i zbytu gotowej produkcji,
— koordynacja prac nad przygotowaniem planu zaopatrzenia i zbytu w warsztatach,
— opracowywanie planu zbiorczego zaopatrzenia materiałowego,
— analiza sprawozdawczości zaopatrzenia i zbytu warsztatów szkolnych,
— sporządzanie podrozdzielników na materiały, które nie przechodzą przez składnicę zaopatrzenia i zbytu,
— prowadzenie zbytu gotowej produkcji,
— organizowanie zbiórki surowców wtórnych,
— załatwianie odwołań, skarg i zażaleń dotyczących działalności Oddziału Warsztatów.

§ 20. Do zakresu zadań stanowiska pracy: Starszy Inspektor BHP należą sprawy:
— wykonywanie przy współudziale zainteresowanych wydziałów nadzoru nad działalnością wszystkich podległych placówek oświatowych w zakresie: rozpowszechnianie zasad higieny wśród uczniów i wychowanków, rozwijanie wśród nich nawyków higienicznych utrzymanie należytego stanu higieniczno-sanitarnego placówek żywienia uczniów i wychowanków, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, nauki i innych zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
— sprawowanie nadzoru nad przeszkalaniem w zakresie higieny nauczycieli szkół i wychowawczyń przedszkoli,

a także nad szkoleniem i instruowaniem innych pracowników placówek oświatowo-wychowawczych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
— współpracuje z Wydziałem Zdrowia Prezydium Rady Narodowej w sprawach związanych z jego działalnością na terenie placówek oświatowo-wychowawczych i innymi organami służby zdrowia wykonującymi opiekę higieniczno-lekarską i lekarsko-dentystyczną nad dziećmi i młodzieżą tych placówek,
— analizowanie przyczyn wypadków przy pracy, nauce i innych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz prowadzenie statystyki wypadków,
— opiniowanie planów w zakresie nakładów na zwiększenie bezpieczeństwa pracy i higienę w placówkach oświatowo-wychowawczych, sporządzanie zestawień zbiorczych tych nakładów oraz kontrolowanie ich właściwego i planowego wykonania.
— opiniowanie w zakresie wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy projektów inwestycyjnych, planów budowy i przebudowy budynków i urządzeń szkół i zakładów,
— wnioskowanie w sprawie wyposażenia placówek oświatowo-wychowawczych w urządzenia i pomoce naukowe zwiększające bezpieczństwo i higienę pracy,
— organizowanie i popularyzowanie ruchu współzawodnictwa i racjonalizatorstwa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

§ 21. Do zakresu zadań stanowiska pracy: Starszy Inspektor Zatrudnienia Absolwentów należą sprawy:
— prowadzenia ewidencji absolwentów,
— stałe kontakty z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów i zbieranie informacji o przydatności do pracy absolwentów skierowanych do pracy,
— współudział w naborze kandydatów do szkół,
— badanie prawidłowości zatrudnienia absolwentów i ich warunków bytowych,
— nadzorowanie przebiegu praktyk absolwentów,
— interweniowanie w sprawach zatrudnienia absolwentów.

§ 22. Do zakresu zadań Samodzielnego Oddziału Szkolnictwa Specjalnego i Opieki nad Dzieckiem należą sprawy:
— nadzór programowy i pedagogiczny oraz administracyjno gospodarczy nad zakładami wychowawczymi i szkołami specjalnymi,
— nadzór nad wychowaniem w domach dziecka i pogotowiach opiekuńczych, nad nauczaniem i wychowaniem oraz organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczo-wychowawczej w przedszkołach specjalnych, szkołach podstawowych specjalnych, liceach specjalnych i szkołach zawodowych specjalnych oraz w specjalnych zakładach wychowawczych i zakładach leczniczo-wychowawczych,
— kierowanie dzieci do domów dziecka na podstawie orzeczeń komisji społecznych, pogotowi opiekuńczych, szkół i zakładów specjalnych,
— nadzór nad prowadzoną przez inspektoraty szkolne ewidencją dzieci z wadami słuchu i mowy, dzieci z wadami wzroku, dzieci wychowawczo zaniedbanych, dzieci opóźnionych w rozwoju umysłowym i dzieci kalekich,
— kierowanie realizacją powszechności nauczania w stosunku do tych dzieci,
— wnioskowanie w sprawach sieci i organizacji podległych jednostek,
— realizacja wytycznych Ministerstwa Oświaty w sprawach sieci tych urządzeń, struktury organizacyjnej oraz zasad organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i wychowawczo-opiekuńczej placówek,
— nadzór nad kierowaniem dzieci do rodzin zastępczych oraz nadzór nad pracą opiekunów społecznych,
— współdziałanie w doborze kadr pedagogicznych i administracyjnych,
— nadzór nad współpracą placówek z domem dziecka, z komitetem opiekuńczym i organizacjami młodzieżowymi,
— pomoc materialna dla uczniów szkół specjalnych (stypendia, dożywiania),
— współpraca z Sądem dla Nieletnich w zakresie przysposobienia dzieci,
— załatwianie spraw wychowanków, usamodzielnianie wychowanków,
— załatwianie spraw uczniowskich,
— współdziałanie w opracowaniu planu usług i budżetu oraz nadzór nad realizacją tych planów,
— współudział w zapewnianiu bazy materialnej domom dziecka, pogotowiom opiekuńczym oraz szkołom i zakładom specjalnym i nadzór nad pracami w tym zakresie,
— załatwianie odwołań, skarg i zażaleń dotyczących tych jednostek.

§ 23. Do zakresu zadań Samodzielnego Oddziału Oświaty Dorosłych należą sprawy:
— Nadzór programowy i pedagogiczny oraz administracyjno-gospodarczy w zakresie szkół dla dorosłych,
— organizacja i nadzorowanie sieci terenowej szkół dla pracujących,
— kształcenie korespondencyjne dorosłych (zaczczne),
— likwidacja resztek analfabetyzmu wśród dorosłych,
— nauczanie dorosłych języków obcych,
— nadzór pedagogiczny nad placówkami oświaty dorosłych,
— nadzór nad działalnością inspektoratów oświaty w zakresie oświaty dorosłych,
— szkolenie pracowników oświatowo-społecznych,
— współpraca z instytucjami i organizacjami masowymi w zakresie oświaty dorosłych,
— nadzór nad placówkami nauczania początkowego, zespołami czytelniczymi i kursami przygotowawczymi w zakresie klas od II do VII szkoły podstawowej oraz uniwersytetami robotniczymi i powszechnymi,
— opracowywanie analiz wyników nauczania w szkołach dla pracujących,
— załatwianie odwołań skarg i zażaleń dotyczących pracowników jak i działalności podległych placówek.

§ 24. Do zakresu zadań samodzielnego Oddziału Wychowania Fizycznego i Przysposobienia Wojskowego należą sprawy:
— nadzór programowy i pedagogiczny oraz sprawy gospodarczo-administracyjne w zakresie wychowania fizycznego szkół i placówek bezpośrednio podległych oraz młodzieżowych domów kultury, międzyszkolnych ośrodków prac pozalekcyjnych, świetlic, szkół zawodowych oraz placówek wczasów dla dzieci i młodzieży,
— instruowanie i nadzorowanie instruktorów oświatowych w zakresie wychowania fizycznego i sportu,
— nadzór pedagogiczny nad szkolnymi kołami sportowymi i szkolnymi ośrodkami sportowymi,
— organizowanie zawodów i masowych imprez sportowych, brygad żniwnych,
— organizowanie turystyki młodzieżowej i krajoznawstwa,
— doskonalenie młodzieży w zakresie wychowania fizycznego na obozach i kursach,
— szkolenie i organizowanie doszkalania nauczycieli wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego oraz opiekunów szkolnych kół sportowych,
— współpraca z Komitetem Kultury Fizycznej w zakresie realizacji programów szkolenia kadr i organizacji imprez masowych,
— współpraca w doborze kadr pedagogicznych,
— współdziałanie w opracowywaniu planu usług i budżetu oraz realizacji tych planów,
— załatwianie odwołań skarg i zażaleń dotyczących wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego w szkołach,
— współudział w zapewnieniu bazy materialnej szkół oraz nadzór nad pracami w tym zakresie,
— współpraca z wojskiem w zakresie realizacji programu rekrutacji młodzeży do szkół wojskowych, popularyzacji służby wojskowej, pogłębiania łączności wojska z młodzieżą oraz przygotowywanie młodzieży do zadań związanych z obronnością kraju.

§ 25. Do zakresu zadań Samodzielnego Oddziału Osobowego należą sprawy:
— nawiązywanie, zmiany i rozwiązywanie stosunku służbowego lub stosunku pracy oraz awansowanie nauczycieli i pracowników administracyjnych zatrudnionych w jednostkach bezpośrednio podległych Kuratorium przy współudziale własnych oddziałów,
— instruowanie i nadzorowanie inspektoratów oświaty oraz jednostek bezpośrednio podległych Kuratorium w zakresie spraw osobowych,

— wnioskowanie i opiniowanie w zakresie odznaczeń pracowników zatrudnionych w placówkach oświatowo-wychowawczych,
— przyznawanie ekwiwalentów nauczycielom rencistom zatrudnionym w pełnym wymiarze godzin przy współudziale własnych oddziałów,
— przyznawanie dodatków specjalnych dla wybitnych pedagogów,
— udzielanie urlopów rocznych oraz zniżek godzin,
— prowadzenie ewidencji i statystyki spraw osobowych,
— zakładanie i prowadzenie akt osobowych nauczycieli i pracowników jednostek bezpośrednio podległych Kuratorium,
— wydawanie legitymacji służbowych,
— wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu i stażu pracy,
— planowanie rozdziału absolwentów zakładów kształcenia nauczycieli, wychowawczyń przedszkoli i szkół wyższych, udzielanie zapomóg nauczycielom przystępującym do pracy,
— prowadzenie spraw dyscyplinarnych,
— odpłatność za korzystanie z akcji socjalnej,
— sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie zadań Oddziału Osobowego w porozumieniu z Oddziałem Planu i Budżetu,
— załatwianie odwołań, skarg i zażaleń.

§ 26. Do zakresu zadań Samodzielnego Oddziału Wczasów należą sprawy:
— organizowanie wczasów dla dzieci i młodzieży,
— szkolenie i doskonalenie kadry pedagogicznej placówek wczasów,
— współpraca w doborze kadr pedagogicznych z inspektoratami oświaty,
— współdziałanie w opracowywaniu planu usług i budżetu oraz realizacja tych planów,
— współudział w zapewnieniu bazy materialnej placówkom wczasów oraz nadzór nad pracami w tym zakresie,
— nadzór pedagogiczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem wczasów dla dzieci i młodzieży na swym terenie oraz współdziałanie w tym zakresie z organizacjami społecznymi,
— opracowywanie sieci obiektów wczasowych i nadzór nad prawidłowym przydzielaniem ich organizatorom placówek wczasowych
— opracowywanie zbiorczych planów przejazdów kolejowych i autobusowych dzieci na wczasy,
— współdziałanie z Wydziałem Zdrowia w zapewnieniu placówkom wczasów dziecięcych kadry higieniczno-lekarskiej,
— współdziałanie z władzami i instytucjami w zakresie zaopatrzenia placówek, kwalifikacji obiektów, ich remontowania oraz finansowania akcji wczasów,
— nadzór nad prowadzeniem domów wczasów dziecięcych oraz realizacją ich planów i budżetów,
— załatwianie odwołań, skarg i zażaleń dotyczących akcji kolonijnej i Domu Wczasów Dziecięcych.

§ 27. Do zakresu zadań Oddziału Planu i Budżetu należą sprawy:
— opracowywanie wieloletnich i rocznych planów gospodarczych,
— współdziałanie w realizacji, nadzorowanie oraz kontrola wykonywania planów gospodarczych przez inspektoraty oświaty i jednostki podległe,
— dokonywanie podziału zadań planowych dla inspektoratów oświaty prezydiów dzielnicowych rad narodowych, wyznaczanie zadań planowych dla jednostek bezpośrednio podległych
— opracowywanie projektu zbiorczego budżetu m. Łodzi w zakresie oświaty, podział kwot budżetowych między inspektoraty oświaty prezydiów dzielnicowych rad narodowych, zatwierdzanie preliminarzy budżetowych jednostek podległych Kuratorium,
— opracowywanie budżetów jednostkowych dla zadań realizowanych bezpośrednio,
— opracowywanie rocznych i kwartalnych analiz wykonania planu budżetu,
— załatwianie spraw związanych z otwarciem kredytów i zabezpieczeniem środków pieniężnych,
— opracowywanie wniosków w sprawie zmian w zatwierdzanych planach i w budżecie oraz w sprawie dodatkowych kredytów,
— sporządzanie planów zatrudnienia,
— dokonywanie podziału etatów i godzin,
— współpraca z Oddziałem Finansowym przy opracowywaniu bilansów i sprawozdań,
— współdziałanie przy opracowywaniu perspektywicznych planów inwestycyjnych,
— opracowywanie projektów norm budżetowych
— zbieranie i opracowywanie materiałów statystyczno-sprawozdawczych z wykonania planów gospodarczych,
— ustalanie planów gospodarczych dla szkół bezpośrednio podległych Kuratorium.

§ 28. Do zakresu zadań Oddziału Finansowego należą sprawy:
— ewidencja kredytów i środków pieniężnych Kuratorium oraz podległych mu jednostek,
— ewidencja kredytów budżetu centralnego w zakresie zleconym przez Ministerstwo Oświaty,
— obsługa rachunkowo-kasowa i prowadzenie księgowości wykonania budżetu terenowego i centralnego w zakresie wydatków i dochodów Kuratorium i jednostek mu podległych, a nie wykonujących samodzielnie swoich preliminarzy budżetowych oraz księgowanie środków specjalnych i sum na zlecenie,
— opracowywanie i analiza własnych i zbiorczych sprawozdań finansowych i bilansów oraz analiza formalno-rachunkowa sprawozdań jednostkowych,
— załatwianie spraw finansowych wynikających ze stosunku do banku, władz nadrzędnych i finansowych, kontrolno-rewizyjnych i kontroli państwowej oraz innych instytucji,
— nadzór i kontrola finansowa (inspekcje i instruktaż) nad podległymi jednostkami,
— współudział w układaniu planów realizacji budżetu przez inne komórki organizacyjne Kuratorium,
— opiniowanie pracy głównych księgowych w Inspektoratach oświaty i jednostkach samodzielnych bezpośrednio podległych Kuratorium.

§ 29. Do zakresu zadań Oddziału Administracyjnego należą sprawy:
— administracja budynków szkolnych i placówek oświatowo-wychowawczych podległych Kuratorium,
— przejmowanie i przekazywanie nieruchomości,
— organizacja Kuratorium,
— prowadzenie rejestru uchwał Prezydium Rady Narodowej oraz Komisji Oświaty i opracowywanie sprawozdań z ich wykonania,
— instruowanie i nadzorowanie inspektoratów oświaty i jednostek podległych w zakresie spraw organizacyjnych, administracyjnych i kancelaryjnych,
— organizowanie zaopatrzenia w druki szkolne, podręczniki i inne artykuły potrzebne szkołom i uczniom oraz zaopatrzenie w opał szkół i placówek oświatowo-wychowawczych podległych Kuratorium,
— zawieranie umów w sprawie najmu lokali dla placówek Kuratorium,
— organizowanie obsługi technicznej biura w zakresie urządzeń, utrzymania czystości i porządku oraz zaopatrzenia Kuratorium w materiały kancelaryjne i pomoce biurowe,
— współudział w przydzielaniu mieszkań nauczycielom,
— opracowywanie projektów aktów normatywnych, wykonywanie innych prac koncepcyjnych oraz obsługowych związanych z działalnością i organizacją pracy Kuratorium,
— prowadzenie rejestru skarg i zażaleń i czuwanie nad terminowym ich załatwianiem,
— sporządzanie zbiorczych planów pracy Kuratorium i opracowywanie sprawozdań z ich wykonania,
— załatwianie spraw związanych z zaopatrzeniem szkół i placówek oświatowo-wychowawczych w pieczęcie urzędowe, oznaki i tablice,
— prowadzenie kancelarii Kuratorium, składnicy akt, hali maszyn,
— załatwianie spraw prenumeraty publikacji urzędowych oraz prenumeraty innych wydawnictw,

— organizowanie obsługi przeciwpożarowej w szkołach i innych jednostkach oświatowo-wychowawczych,
— załatwianie spraw spornych i przygotowywanie materiałów niezbędnych do prowadzenia spraw sądowych.

IV. Postanowienia końcowe

§ 30. Rodzaje stanowisk służbowych w Kuratorium oraz ich szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa wykaz stanowisk służbowych.

§ 31. Zmiany w wykazie stanowisk nie naruszające postanowień regulaminu organizacyjnego mogą być wprowadzone decyzją Kuratora Okręgu Szkolnego.

Poz. 46

UCHWAŁA Nr 33/216/59

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 11 sierpnia 1959 r.

w sprawie utworzenia w ramach Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi samodzielnego stanowiska pracy do spraw współdziałania z łódzkim środowiskiem naukowym oraz zmian w regulaminie organizacyjnym Kuratorium Okręgu Szkolnego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 i 4 ustawy o radach narodowych z dniem 25 stycznia 1958 r. (Dz. U. nr 5, poz. 16), § 2 ust. 1 i § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 maja 1958 roku w sprawie ustalenia stanowisk, kwalifikacji i uposażenia pracowników prezydiów rad narodowych (Dz. U. nr 33, poz. 149), postanowienia cz. IV uchwały nr 33/58 Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 18 grudnia 1958 r. w sprawie rozwoju nauki w m. Łodzi Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

I. Utworzyć z dniem 16 sierpnia 1959 r. w ramach Kuratorium Okręgu Szkolnego samodzielne stanowisko pracy Starszy Inspektor do Spraw Współdziałania z Łódzkim Środowiskiem Naukowym.

II. Wprowadzić następujące zmiany w regulaminie organizacyjnym Kuratorium Okręgu Szkolnego, zatwierdzonym uchwałą Prezydium RN Nr 35/287/58 z dnia 2. IX. 1958 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi:

1. W § 6 po określeniu „III e — Samodzielny Oddział Wczasów" wprowadzić określenie: „III f — Samodzielne stanowisko pracy: Starszy Inspektor do Spraw Współdziałania z Łódzkim Środowiskiem Naukowym".

2. Po § 26 wprowadzić nowy § 27 w następującym brzmieniu:

Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska pracy Starszy Inspektor do Spraw Współdziałania z Łódzkim Środowiskiem Naukowym należy:

— utrzymywanie kontaktu z łódzkim środowiskiem naukowym,
— przyjmowanie od wyższych uczelni, instytutów naukowo-badawczych i innych placówek naukowych z terenu m. Łodzi, jak również organizacji reprezentujących łódzkie środowisko naukowe — wniosków i postulatów wymagających rozpatrzenia i załatwienia lub zajęcia stanowiska przez Radę Narodową m. Łodzi, Prezydium i Komisje RN oraz przez organy administracji terenowej,
— przekazywanie tych wniosków i postulatów właściwym organom Rady lub organom administracji terenowej oraz czuwanie nad ich właściwym i terminowym rozpatrywaniem i załatwianiem,
— opracowywanie zbiorczych zestawień wniosków i postulatów łódzkiego środowiska naukowego dla potrzeb Prezydium RN oraz projektów decyzji i załatwień spraw o charakterze ogólnym lub międzyresortowym,
— organizowanie narad i konferencji w sprawach związanych z współdziałaniem organów Rady Narodowej, jej Prezydium i Komisji jak również ogółu lub części wydziałów z łódzkim środowiskiem naukowym oraz ich obsługą,
— przekazywanie do realizacji ustaleń podjętych na tych naradach i konferencjach oraz kontrolowanie i nadzór nad ich realizacją,
— zbieranie i opracowywanie zbiorczych zestawień wniosków i postulatów organów władzy i administracji terenowej w m. Łodzi pod adresem wyższych uczelni i łódzkiego środowiska naukowego,
— organizowanie i nadzór nad wykonawstwem poleceń, uchwał i zarządzeń Prezydium RN w zakresie spraw dotyczących łódzkiego środowiska naukowego,
— pomoc organizacyjna Komisji Rady Narodowej w pracach związanych ze sprawami łódzkiego środowiska naukowego,
— realizacja zadań wynikających z postanowień art. 3 ust. 3 oraz art. 56 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych w zakresie spraw związanych z uprawnieniami władzy terenowej w stosunku do instytucji naukowych nie podporządkowanych radom narodowym,
— informowanie Prezydium RN i organów reprezentujących łódzkie środowisko naukowe o kierunkach działalności i zamierzeniach wymagających wspólnego i jednolitego działania,
— załatwianie spraw pomocy stypendialnej dla młodzieży akademickiej,
— organizowanie i udzielanie pomocy w organizowaniu imprez naukowych,
— załatwianie spraw wykorzystania prac naukowo-badawczych i prac magisterskich, mających znaczenie dla miasta lub władzy terenowej,
— załatwianie spraw pomocy materialnej dla pracowników naukowych i studentów ze szczególnym uwzględnieniem piszących prace o Łodzi,
— organizowanie pomocy związkom, instytucjom, placówkom kulturalnym młodzieży akademickiej zrzeszonej w organizacjach szkół wyższych,
— wykonywanie poleceń Prezydium RN oraz załatwianie innych spraw, związasych z łódzkim środowiskiem naukowym i młodzieżą szkół wyższych.

3. W związku z wprowadzeniem nowego § 27 zmienić odpowiednio numerację dotychczasowego § 27 i następnych.

4. W § 8 p-kt 10 pc wyrazach: „Współpraca ze szkolnictwem wyższych" dodać wyrazy: „i łódzkim środowiskiem naukowym".

5. W § 9 w ostatnim zdaniu po wyrazach: „Samodzielnego Oddziału Wczasów" dodać wyrazy: "i Starszego Inspektora do Spraw Współdziałania z Łódzkim Ośrodkiem Naukowym".

III. Wykonanie uchwały porucza się kuratorowi Okręgu Szkolnego oraz kierownikowi Wydziału Finansowego.

Przewodniczący Prezydium R.N.
Edward Kaźmierczak

Poz. 47

Wyciąg

z uchwały nr 51/420/58

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 23 grudnia 1958 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego

Na podstawie art. 59 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. nr 5, poz. 16) i § 2 ust. 1 i § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 maja 1958 r., w sprawie ustalenia stanowisk, kwalifikacji i uposażenia pracowników rad narodowych (Dz. U. nr 33, poz. 149) oraz w związku ze swą uchwałą nr 24/197/58 z dnia 26 czerwca 1958 r. w sprawie reorganizacji podległych terenowych organów administracji państwowej — Prezydium Rady Narodowej postanawia:

1. Ustalić z dniem 1 stycznia 1959 r. regulamin organizacyjny Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

Sekretarz Prezydium
Hieronim Rejniak

Przewodniczący Prezydium
Edward Kaźmierczak

Załącznik do uchwały Nr 51/420/58 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 23. XII. 1958 r.

REGULAMIN

Organizacyjny Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego.

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego zwany dalej Wydziałem jest terenowym organem administracji państwowej w m. Łodzi w zakresie spraw: planowania

przestrzennego i lokalizacji szczegółowej, opiniowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, nadzoru budowlanego oraz nadzoru nad utrzymaniem budynków.

§ 2. Wydział podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3. Nadzór nad Wydziałem sprawuje Prezes Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury.

§ 4. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionych w § 1 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej i jest zobowiązany zasięgać opinii Komisji Budownictwa Rady Narodowej m. Łodzi przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać Komisji pomocy w realizacji jej zadań.

§ 5. Wydział sprawuje nadzór nad działalnością właściwych organów administracji państwowej podległych prezydiom dzielnicowych rad narodowych m. Łodzi.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 6. Kierownikiem Wydziału jest Główny Architekt m. Łodzi, który zadania swoje wykonuje przy pomocy dwóch zastępców.

§ 7. Wydział dzieli się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

I. Oddział Urbanistyki
II. Oddział Architektury
III. Oddział Inżynierii Miejskiej
VI. Oddział Nadzoru Budowlanego
V. Ogólny.

Ponadto w skład Wydziału wchodzi Miejska Pracownia Urbanistyczna.

§ 8. Graficzny schemat organizacji wewnętrznej Wydziału stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.

III. Szczegółowy zakres działania i wewnętrzny podział zadań

§ 9. Do zakresu działania Wydziału należą sprawy:

1. Planowania prac urbanistycznych, opracowania planów zagospodarowania przestrzennego oraz lokalizacji inwestycji.

2. Akceptowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej i projektowania architektonicznego.

3. Uzgodnienia projektów urządzeń miejskich z planami urbanistycznymi miasta, koordynacji przestrzennej urządzeń podziemnych i akceptowanie zezwoleń na roboty budowlano-sieciowe, związane z rozkopywaniem ziemi.

4. Nadzoru budowlanego nad nowym budownictwem, nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków i orzecznictwo w sprawach budowlanych.

5. Organizacji i administracji, budżetu oraz składnicy akt, map i planów.

Ponadto do zakresu działania Wydziału w ramach Miejskiej Pracowni Urbanistycznej należy opracowywanie projektów urbanistycznych, wytycznych urbanistyczno-architektonicznych, opiniowanie lokalizacji oraz udział w nadzorze nad realizacją planu zagospodarowania przestrzennego.

§ 10. W zakresie nadzoru nad działalnością właściwych terenowych organów administracji państwowej podległych prezydiom dzielnicowych rad narodowych w Łodzi Wydział:

1. Daje wytyczne działalności,

2. Udziela fachowej pomocy i instruuje w zakresie wykonywania zadań oraz podejmuje czynności upowszechnienia uzyskiwanych osiągnięć,

3. Sprawuje fachową kontrolę działalności, ocenia ją z punktu widzenia zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa i interesami m. Łodzi,

4. Na podstawie obowiązujących przepisów uchyla lub zmienia ich decyzję.

§ 11. Do zakresu zadań Kierownika Wydziału należy:

— ogólne kierowanie całokształtem prac Wydziału,
— referowanie Prezydium Rady Narodowej oraz Władzom Naczelnym spraw związanych z działalnością Wydziału wymagających ich decyzji oraz sprawozdań z działalności Wydziału,
— bezpośredni nadzór nad pracą Oddziału Inżynierii Miejskiej i Oddziału Ogólnego,
— podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Wydziału oraz sprawowania nadzoru nad słusznością i zgodnoscią z ustaloną polityką i przepisami prawnymi decyzji podejmowanych przez zastępców, podległych kierowników i pracowników Wydziału, a w szczególności w sprawach personalnych, finansowych i specjalnych,
— podejmowanie decyzji wynikających z postanowień § 10,
— Główny Architekt w porozumieniu z właściwym członkiem Prezydium Rady Narodowej ustala, który z zastępców kieruje całością prac Wydziału w czasie jego nieobecności.

§ 12. Do zakresu zadań Zastępcy Kierownika Wydziału (do spraw architektury) należy:

— wykonywanie zadań Kierownika Wydziału w czasie jego nieobecności,
— podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji,
— bezpośredni nadzór nad:
Oddziałem Architektury
Oddziałem Nadzoru Budowlanego

§ 13. Do zakresu zadań Zastępcy Kierownika Wydziału (do spraw urbanistyki) należy:

— wykonywanie zadań Kierownika Wydziału w czasie jego nieobecności,
— podejmownie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji,
— bezpośredni nadzór nad:
Oddziałem Urbanistyki
Miejską Pracownią Urbanistyczną.

§ 14. Do zakresu zadań Oddziału Urbanistyki należą sprawy:

a) planu ogólnego miasta,
b) planów koordynacyjnych dzielnic i osiedli położonych w granicach administracyjnych miast,
c) planów zagospodarowania strefy podmiejskiej w zakresie — który określi osobne porozumienie Prezydium Rady Narodowej m Łodzi z Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi względnie przepisy prawne,
d) decyzji lokalizacyjnych, a w szczególności:

1. W zakresie planowania prac urbanistycznych sprawy:
a) ustalenia planów prac urbanistycznych oraz wniosków do planu związanych z nimi opracowań geodezyjnych,
b) zlecania i przyjmowania prac z zakresu prac urbanistycznych,
c) współudziału w koordynowaniu planu prac urbanistycznych z pracami geodezyjnymi w toku ich wykonania,
d) instruktażu i kontroli w zakresie opracowania wniosków do planu prac urbanistycznych i geodezyjnych przez Wydziały Architektury i Budownictwa w prezydiach dzielnicowych rad narodowych,
e) prowadzenie kartoteki urbanistycznej,
f) opracowania sprawozdań zbiorczych z wykonania planu prac urbanistycznych i związanych z nimi prac geodezyjnych,
g) wnioskowania w sprawach konkursów i opracowań alternatywnych.

2. W zakresie planów zagospodarowania przestrzennego sprawy:
a) współdziałania z właściwymi organami w dziedzinie sporządzenia planów zagospodarowania przestrzennego regionu, opracowania wytycznych do planów ogólnych oraz lokalizacji inwestycji,
b) instruktażu i kontroli w zakresie opiniowania planów ogólnych przez Wydziały Architektury i Nadzoru Budowlanego w prezydiach dzielnicowych rad narodowych.
c) przygotowywania i wnoszenia do zatwierdzenia względnie zaopiniowania planów ogólnych miast i osiedli, zespołów miast i osiedli,
d) udzielenie inwestorom wytycznych urbanistyczno-architektonicznych do opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
e) fachowej Obsługi Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w zakresie planów ogólnych.

3. W zakresie lokalizacji inwestycji sprawy:
a) wydawanie decyzji o lokalizacji szczegółowej wszystkich inwestycji,
b) opiniowania lokalizacji szczegółowej inwestycji zastrzeżonych do decyzji organów nadrzędnych,
c) współdziałania z odpowiednimi organami w zakresie lokalizacji ogólnej inwestycji,
d) rejestracji wszystkich decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficznego ewidencjonowania tych decyzji na podkładach mapowych.

§ 15. Do zakresu zadań Oddziału Architektury należą sprawy akceptowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz sprawy projektowania architektonicznego a w szczególności:

1. W zakresie akceptowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej sprawy:
a) akceptowania projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
b) zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego, przemysłowego z wyjątkiem projektów wykonanych przez biura projektów upoważnione do zatwierdzania projektów technicznych,
c) prowadzenia polityki w zakresie stosowania projektów,
d) wnioskowania w sprawie przekazywania uprawnień Wydziałom Architektury i Budownictwa Prezydiów Dzielnicowych Rad Narodowych w zakresie zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
e) współpracy z właściwymi organami w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, decyzji konserwatorskich dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych, upowszechnienia w projektach aktualnych dla danego terenu możliwości wykonawczych i materiałowych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
f) wnioskowanie o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji,
g) określanie kierunków dla adaptacji projektów typowych,
h) fachowej obsługi Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

2. w zakresie projektowania architektonicznego sprawy:
a) sprawowania fachowej opieki nad terenowymi jednostkami projektowania,
b) Wyrażenie zgody na powołanie zespołów do zatwierdzenia projektów technicznych i techniczno-roboczych w państwowych biurach projektów i na dokonywanie zmian w składzie tych zespołów,
c) prowadzenia kontroli działalności zespołów do zatwierdzania projektów technicznych oraz techniczno-roboczych w państwowych biurach projektów,
d) wnioskowania w sprawie konkursów i opracowań alternatywnych,
e) opiniowania dla Wydziału Budownictwa Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi spraw tworzenia, łączenia względnie likwidacji państwowych jednostek projektowania architektoniczno-budowlanego podległych radom narodowym, a nadzorowanym przez Wydział Budownictwa,
f) stawiania wniosków i opiniowania dla właściwych jednostek Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi co do celowości powstawania na terenie m. Łodzi spółdzielni projektowych lub prywatnych pracowni projektów typu architektoniczno-budowlanego, ewen. cofnięcia udzielonych uprawnień do projektowania.

§ 16. Do zakresu zadań Oddziału Inżynierii Miejskiej należy, koordynacja projektowania urządzeń podziemnych, uzbrojenia ulic i placów oraz robót drogowych i inżynieryjnych a w szczególności:
a) czuwanie nad zgodnością projektów budowy urządzeń miejskich z planami urbanistycznymi miasta,
b) współpraca z właściwymi organami w zakresie opracowania planów inwestycyjnych urządzeń miejskich,
c) akceptowanie pozwoleń na roboty budowlane sieciowe związane z rozkopywaniem ziemi,
d) prowadzenie aktualnej mapy urządzeń miejskich (inwentaryzacja bieżąca).

§ 17. Do zakresu zadań Oddziału Nadzoru Budowlanego należą sprawy nadzoru budowlanego nad nowym budownictwem i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz orzecznictwa budowlanego a w szczególności:

1. w zakresie nadzoru nad nowym budownictwem i nadzoru techniczngo nad utrzymaniem budynków sprawy:
a) bezpośredniego nadzoru budowlanego nad obiektami użyteczności publicznej ogólnomiejskiej, obiektami stanowiącymi dominanty architektoniczne lub urbanistyczne, oraz obiektami o skomplikowanych konstrukcjach których projekty zastrzeżone są do kompetencji Głównego Architekta Miasta,
b) prowadzenia kontroli nad działalnością Wydziałów Architektury i Nadzoru Budowlanego Prezydiów Dzielnicowych Rad Narodowych,
c) kontroli budownictwa i ekspertyz techniczno-budowlanych,
d) analizowanie ruchu budowlanego na terenie m. Łodzi oraz wnioskowania i interwencji w sprawach wadliwego wykonawstwa, katastrof, wypadków na budowach, utrzymania budynków i samowoli budowlanej,
e) wstrzymanie robót budowlanych w wyniku nadzoru nad działalnością I instancji,
f) prowadzenia inspekcji technicznych w sprawach związanych ze skargami, założeniami i odwołaniami,
g) wnioskowanie do Głównego Architekta o rewizję lub projektu zatwierdzonego przez architekta dzielnicowego,

2. W zakresie orzecznictwa sprawy:
a) przygotowania decyzji administracyjnych dotyczących nadzoru budowlanego, nad nowym budownictwem i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków,
b) wnioskowania o ukaranie w trybie karno-administracyjnym, karnym lub dyscyplinarnym,
c) rozpatrywanie odwołań, skarg i zażaleń na decyzje organów niższego szczebla,
d) przygotowania wniosków dotyczących uzyskania, zawieszenia lub cofnięcia uprawnień budowlanych,
e) prowadzenie ewidencji osób posiadających uprawnienia budowlane i pracujących na terenie m. Łodzi.

§ 18. Do zakresu zadań Oddziału Ogólnego należą sprawy ogólnoadministracyjne, budżetowo gospodarcze oraz składnicy akt, map i planów Wydziału i Miejskiej Pracowni Urbanistycznej a w szczególności:

1. W zakresie ogólno-administracyjnym sprawy:
a) organizacji Wydziału Miejskiej Pracowni Urbanistycznej oraz Wydziałów Architektury i Nadzoru Budowlanego prezydiów dzielnicowych rad narodowych, planowania sprawozdawczości ogólnej i statystyki,
b) obsługi technicznej Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej i Komisji Budownictwa Rady Narodowej,
c) osobowe, dyscypliny pracy i szkolenia kadr własnych,
d) kancelaryjno-administracyjne Wydziału i Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, prowadzenia podręcznej biblioteki oraz nadzór nad czynnościami kancelaryjno-administracyjnymi Miejskiej Pracowni Urbanistycznej.

2. W zakresie budżetowo-gospodarczym sprawy:
a) opracowania preliminarza budżetowego, realizacji budżetu i sprawozdawczości budżetowej Wydziału i Miejskiej Pracowni Urbanistycznej,
b) rozliczania z podróży służbowych i delegacji,
c) zaopatrywania Wydziału i Miejskiej Pracowni Urbanistycznej.

3. W zakresie składnicy akt, map i planów sprawy:
a) przechowywanie akt, map, planów i projektów,
b) prowadzenia ewidencji akt, map, planów i projektów. Przy załatwianiu i przechowywaniu akt tajnych powinien być zachowany tryb przewidziany w przepisach obowiązujących w tym zakresie.

§ 19. Do zakresu zadań Miejskiej Pracowni Urbanistycznej należy:
a) opracowanie projektów planu zagospodarowania przestrzennego,
b) opracowanie wytycznych urbanistyczno-architektonicznych dla sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,

c) opracowanie lokalizacji ewent. opiniowanie lokalizacji zgłoszonych przez inwestorów,

d) udział w nadzorze nad realizacją planu zagospodarowania przestrzennego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20. Rodzaje stanowisk służbowych w Wydziale oraz ich szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa wykaz stanowisk służbowych załącznik Nr 2 do regulaminu.

§ 21. Zmiany w wykazie stanowisk służbowych nie naruszające postanowień regulaminu organizacyjnego mogą być wprowadzone decyzją Kierownika Wydziału w uzgodnieniu z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym.

Poz. 48

UCHWAŁA nr 37/241/59

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 15 września 1959 r.

w sprawie zapewnienia warunków koordynacji robót związanych z rozkopywaniem ziemi oraz zmian w regulaminie organizacyjnym Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego.

Na podstawie art. 59, ust. 2, ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz.U. nr 5 poz. 16), § 3 i 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz.U. nr 25, poz. 103), § 13 zarządzenia nr 56 Prezesa Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury z dnia 20 czerwca 1958 r. oraz w związku z postanowieniem cz. I pkt. 1 uchwały nr 11/57 Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 23 maja 1957 r. Prezydium Rady Narodowej p o s t a n a w i a:

1. Nadać § 16 regulaminu organizacyjnego Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego Prezydium RN m. Łodzi, zatwierdzonemu uchwałą nr 51/420/58 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 23 grudnia 1958 roku brzmienie następujące:

§ 16. Do zakresu działania Oddziału Inżynierii Miejskiej należy:

— czuwanie nad zgodnością projektów budowy urządzeń miejskich z planami urbanistycznymi miasta,

— współpraca z właściwymi organami w zakresie opracowywania planów inwestycyjnych urządzeń miejskich,

— koordynacja w przestrzeni i w czasie robót mających charakter inwestycji lub kapitalnych remontów, wykonywanych w pasie ulic (tras komunikacyjnych), placów i zieleni publicznej a związanych z rozkopywaniem ziemi oraz naruszenia nawierzchni,

— wydawanie pozwoleń z określeniem przestrzeni i czasu na roboty mające charakter inwestycji lub kapitalnych remontów, prowadzone w pasach ulic (szlaków komunikacyjnych), placów i zieleni publicznej związanych z rozkopywaniem ziemi i naruszaniem nawierzchni z tym, że warunki wejścia na teren oraz uporządkowania terenu po przeprowadzeniu robót wykonawca uzgadnia z organami administrującymi tym terenem,

— ogólny nadzór nad wydawaniem przez właściwe organy prezydiów drn zezwoleń na rozkopywanie ziemi w pasach ulic (szlaków komunikacyjnych), placów i zieleni publicznej w związku z robotami nie mającymi charakteru inwestycji lub kapitalnych remontów,

— prowadzenie aktualnych map urządzeń miejskich (inwentaryzacja bieżąca)

a w szczególności:

1) uzgadnianie, ustalanie i akceptowanie szczegółowego usytuowania poszczególnych urządzeń podziemnych, naziemnych i nadziemnych na terenie istniejących ulic (szlaków komunikacyjnych), placów i zieleni publicznej z punktu widzenia zgodności tych urządzeń z planem urbanistycznym miasta oraz istniejącą siecią urządzeń miejskich,

2) koordynacja w przestrzeni i w czasie robót prowadzonych w pasach ulic (szlaków komunikacyjnych), placów i zieleni publicznej na obszarze objętym granicami administracyjnymi m. Łodzi a mających charakter inwestycji lub kapitalnych remontów związanych z rozkopywaniem ziemi i naruszaniem nawierzchni w zakresie:

— kanalizacji,

— wodociągów,

— gazociągów,

— sieci ciepłowniczych,

— sieci telekomunikacyjnej i sygnalizacyjnej,

— sieci elektrycznej,

— urządzeń tramwajowych,

— ulic, placów i zieleńców publicznych,

— obiektów inżynieryjnych,

3) opracowywanie projektów rocznych (lub wieloletnich) harmonogramów z uwzględnieniem przestrzeni, czasu i kolejności dla robót prowadzonych w pasach ulic (szlaków komunikacyjnych), placów i zieleni publicznej a związanych z rozkopywaniem ziemi lub naruszaniem nawierzchni,

4) ustalanie obowiązujących harmonogramów wymienionych w p-kcie 3) o ile nie naruszają one terminów i zakresu prac ustalonych w planach gospodarczych i zostały uzgodnione z inwestorami i wykonawcami oraz innymi zainteresowanymi instytucjami,

5) przedkładanie Prezydium RN do zatwierdzenia projektów harmonogramów wymienionych w p-kcie 4) lub ich części obejmujących prace, co do których nie zdołano uzyskać uzgodnionego stanowiska, lub ze względu na szczególny ich zakres i znaczenie dla gospodarki miejskiej,

6) aktualizowanie harmonogramów wymienionych w p-kcie 4) w przypadku uzasadnionych zmian w realizacji robót z zachowaniem trybu ustalonego dla ich zatwierdzania;

7) wydawanie zezwoleń z określeniem przestrzeni i czasu na roboty mające charakter inwestycji lub kapitalnych remontów prowadzone na terenach i w zakresie objętym koordynacją, a wymagające rozkopywania ziemi lub naruszania nawierzchni oraz przekazywania kopii tych zezwoleń właściwemu organowi prezydium drn, w którego administracji dany teren się znajduje, dla ustalenia warunków rozpoczęcia, prowadzenia i uporządkowania terenu po terminie wykonania prac oraz celem nadzorowania i przestrzegania określonych w zezwoleniu warunków realizacji robót,

8) sprawowanie nadzoru fachowego, udzielanie wytycznych i instruktażu oraz prowadzenie kontroli w zakresie realizacji przez właściwe organy prezydiów drn prawa wydawania zezwoleń na prowadzenie robót związanych z rozkopywaniem ziemi i naruszaniem nawierzchni w zakresie prac nie mających charakteru inwestycji lub kapitalnych remontów a w szczególności na naprawy bieżące;

9) prowadzenie składnicy planów urbanistycznych, aktualnych map i planów urządzeń miejskich, projektów branżowych, planów inwentaryzacyjnych i zbiorczych plansz uzbrojenia istniejącego i projektowanego;

10) prowadzenie ewidencji materiałów niezbędnych dla ustalenia terminów wykonania robót podlegających koordynacji

2. Ustalić wykaz stanowisk służbowych Oddziału Inżynierii Miejskiej Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały. Zmiana wykazu stanowisk może nastąpić w trybie ustalonym w § 21 regulaminu organizacyjnego Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego na wniosek lub w porozumieniu z kierownikiem Oddziału Inżynierii Miejskiej.

3. Ustalić w odrębnym zarządzeniu:

a) obowiązki inwestorów i wykonawców w zakresie koordynacji robót prowadzonych w pasach ulic, placów i zieleńców publicznych,

b) techniczne zasady inwentaryzacji urządzeń nad, na i podziemnych w pasach ulic, placów i zieleńców publicznych.

4. Powołać zespół w składzie:

1. Zygmunt Kuźnicki — Z-ca Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej,

2. inż. Beniamin Szpecht — Kierownik Oddziału Inżynierii Miejskiej,

3. inż. Alfred Szram — Dyrektor Biura Projektów Budownictwa Komunalnego

oraz zobowiązać go do opracowania w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami w okresie do 1 grudnia 1959 r. projektu zarządzenia Prezydium RN w sprawie zasad finansowania i koordynacji inwentaryzacji urządzeń nad, na i podziemnych w pasach ulic, placów i zieleni publicznej. Zarządzenie winno jednocześnie ustalać w formie ostatecznej instrukcję techniczną w sprawie zasad inwentaryzacji w oparciu o uprzednią opinię Naczelnej Organizacji Technicznej.

5. Wykonanie uchwały poruczyć Głównemu Architektowi m. Łodzi, prezydiom dzielnicowych rad narodowych oraz Zespołowi powołanemu w p-kcie 4 niniejszej uchwały.

Sekretarz Prezydium
Hieronim Rejniak

Przewodniczący Prezydium
Edward Wróblewski
Zastępca Przewodniczącego

Poz. 49

WYCIĄG

z uchwały Nr 4/20/59

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 20 stycznia 1959 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wydziału Gospodarki Wodnej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. nr 5, poz. 16), § 2 ust. 1 i § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 maja 1958 r. w sprawie ustalenia stanowisk, kwalifikacji i uposażenia pracowników prezydiów rad narodowych (Dz. U. nr 33, poz. 149) oraz w związku ze swą uchwałą nr 24/197/58 z dnia 26 czerwca 1958 roku w sprawie reorganizacji podległych terenowych organów administracji państwowej Prezydium Rady Narodowej postanawia:

1. Nadać z dniem 1 stycznia 1959 r. regulamin organizacyjny Wydziałowi Gospodarki Wodnej w brzmieniu jak jak w załączniku do niniejszej uchwały.

Sekretarz Prezydium
Hieronim Rejniak

Przewodniczący Prezydium
Edward Wróblewski
Zastępca Przewodniczącego

Załącznik do uchwały nr 4/20/59 Prezydium R. N. m. Łodzi z dnia 20. I. 1959 r.

Regulamin Organizacyjny Wydziału Gospodarki Wodnej

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Gospodarki Wodnej zwany dalej Wydziałem jest terenowym organem administracji państwowej w m. Łodzi w sprawach gospodarki wodnej.

§ 2. Wydział podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3. Zwierzchni nadzór nad Wydziałem sprawuje Minister Żeglugi i Gospodarki Wodnej.

§ 4. 1. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionych w § 1 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

2. Przed powzięciem ważniejszych decyzji Wydział jest zobowiązany zasięgać opinii Komisji Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej R. N. m. Łodzi oraz udzielać Komisji pomocy w realizacji jej zadań.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 5. Na czele Wydziału stoi Kierownik Wydziału.

§ 6. Wydział dzieli się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

I. Oddział Administracji, Planowania i Koordynacji Gospodarki Wodnej,

II. Oddział Nadzoru Techniczno-Eksploatacyjnego i Inspekcji Ochrony Wód.

III. Szczegółowy zakres działania i wewnętrzny podział zadań.

§ 7. Do zakresu działania Wydziału należy:

a) wykonywanie funkcji organu administracji wodnej wynikających z prawa wodnego,

b) ewindencjonowanie zasobów, zakładów, budowli i urządzeń wodnych oraz uprawnień wodnych,

c) opracowywanie bilansów wodnych w oparciu o materiały własne i uzyskane z zainteresowanych jednostek organizacyjnych,

d) koordynowanie prac i przygotowywanie materiałów w porozumieniu z wojewódzkimi komisjami planowania gospodarczego dla opracowywania regionalnych planów perspektywicznych gospodarki wodnej i ściekowej,

e) opiniowanie założeń inwestycji, dokumentacji projektowo-kosztorysowej i harmonogramów realizacji budowy w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej odnośnie inwestycji, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną,

f) opiniowanie wniosków inwestycji związanych lub mających wpływ na gospodarkę wodną i ściekową,

g) inicjowanie i ustalanie programu kompleksowych inwestycji wodnych, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną i ściekową miasta,

h) ustalanie wielkości poboru i zużycia wód dla wszystkich dziedzin gospodarki narodowej w zakresie ustalonym przez Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej,

i) prowadzenie studiów i badań z dziedziny gospodarki wodnej i ściekowej w zakresie ustalonym przez Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej,

j) nadzór i kontrola nad ochroną wód przed zanieczyszczeniem oraz nad całokształtem gospodarki ściekowej,

k) nadzór ogólny w zakresie techniczno-eksploatacyjnym nad wszelkimi zakładami, budowlami i urządzeniami wodnymi, których użytkownicy są obowiązani do posiadania pozwoleń wodno-prawnych,

l) kontrola wykonywanych przez inne organy budowli, zakładów i urządzeń wodnych, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną w zakresie zgodności, wynikających z opinii, o której mowa pod literą e) i z warunków pozwolenia wodno-prawnego,

ł) kontrola wszelkich, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną, zakładów, budowli i urządzeń wodnych w zakresie stanu technicznego, prawidłowego działania i wykorzystania,

m) nadzór i kontrola nad stanem wszelkich urządzeń przeciwpowodziowych, ewidencjonowanie strat powodziowych oraz współpraca z Miejskim Komitetem Przeciwpowodziowym,

n) sprawy długofalowej profilaktyki przeciwpowodziowej,

o) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zasad prawidłowego i racjonalnego gospodarowania zasobami wody,

p) opracowywanie wniosków do planu i budżetu terenowego.

§ 8. Do zakresu zadań kierownika Wydziału należy:

— ogólne kierowanie całokształtem pracy Wydziału,

— referowanie Prezydium R. N. oraz władzom naczelnym spraw związanych z działalnością Wydziału wymagających ich decyzji oraz sprawozdań z działalności Wydziału,

— bezpośredni nadzór nad pracą wszystkich oddziałów Wydziału,

— podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzór nad zgodnością z przepisami prawnymi decyzji podejmowanych przez podległych kierowników i pracowników Wydziału,

§ 9. Kierownika Wydziału zastępuje kierownik Oddziału Nadzoru Techniczno-Eksploatacyjnego i Inspekcji Ochrony Wód.

§ 10. Do zakresu działania Oddziału Administracji, Planowania i Koordynacji Gospodarki Wodnej należą sprawy:

— wykonywania funkcji organu administracji wodnej, wynikających z prawa wodnego,

— związane z własnością i użytkowaniem wód,

— nadzoru formalno-prawnego nad zakładami wodnymi, spółkami wodnymi i księgami wodnymi,

— opinii prawnych w zakresie gospodarki wodnej,

— ewidencjonowania uprawnień wodnych,

— ewidencjonowania i klasyfikowania zasobów wody oraz obiektów gospodarki wodnej,

— opracowania bilansów wodnych w oparciu o materiały własne i uzyskane z zainteresowanych jednostek organizacyjnych,

— koordynowania prac i przygotowywania materiałów w porozumieniu z wojewódzkimi komisjami planowania gospodarczego dla opracowywania regionalnych planów perspektywicznych gospodarki wodnej i ściekowej,

— inicjowania i ustalania programu kompleksowych inwestycji wodnych, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną miasta oraz inicjowania organizacji spółek wodnych,

— opiniowanie założeń inwestycji, dokumentacji projektowo-kosztorysowej i harmonogramu realizacji budowy w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej odnośnie inwestycji, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną, przy współpracy z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi,

— opiniowanie wniosków inwestycji związanych lub mających wpływ na gospodarkę wodną i ściekową,

— kontrola wykonywanych przez inne organy budowli, zakładów i urządzeń wodnych, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną w zakresie zgodności z wydaną uprzednio opinią i z warunkami pozwolenia wodnoprawnego,

— ustalenia wielkości poboru i zużycia wód dla wszystkich dziedzin gospodarki narodowej w zakresie ustalonych przez Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej,

— prowadzenia studiów i badań z dziedziny gospodarki wodnej i ściekowej w zakresie ustalonym przez Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej,

— koordynowania i nadzorowania realizacji zasad prawidłowego i racjonalnego gospodarowania zasobami wody,

— analizy stanu gospodarki wodnej na terenie miasta,

— opinii technicznych i ekonomicznych dla potrzeb orzecznictwa wodnego, niezastrzeżonych innym komórkom organizacyjnym,

— opracowywania wniosków do planu i budżetu terenowego przy współpracy z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi,

— administracyjne, gospodarcze i ogólne Wydziału,

§ 11. Do zakresu działania Oddziału Techniczno-Eksploatacyjnego i Inspekcji Ochrony Wód należą sprawy:

— ewidencjonowania zakładów, budowli i urządzeń wodnych,

— ewidencjonowania wałów przeciwpowodziowych, magazynów, sprzętu przeciwpowodziowego i strat powodziowych,

— technicznego normowania dla istniejących użytkowników, poboru i zużycia wód na cele przemysłowe, rolnicze, zaopatrzenia ludności w wodę oraz inne cele komunalne i gospodarcze,

— nadzoru ogólnego w zakresie techniczno-eksploatacyjnym nad wszelkimi zakładami, budowlami i urządzeniami wodnymi, których użytkownicy są obowiązani do posiadania pozwoleń wodno-prawnych,

— kontroli wszelkich, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną, zakładów, budowli i urządzeń wodnych w zakresie stanu technicznego, prawidłowego działania i wykorzystania,

— nadzoru technicznego nad spółkami wodnymi, które nie mają charakteru wyłącznie melioracyjnego,

— nadzoru i kontroli nad stanem wszelkich urządzeń przeciw-powodziowych oraz współpracy z wojewódzkimi komitetami przeciwpowodziowymi,

— długofalowej profilaktyki przeciwpowodziowej,

— współpracy przy opiniowaniu założeń inwestycji, dokumentacji projektowo-kosztorysowej i harmonogramów realizacji budowy w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej odnośnie inwestycji mających istotny wpływ na gospodarkę wodną,

— współpracy przy opiniowaniu wniosków inwestycji związanych lub mających wpływ na gospodarkę wodną i ściekową,

— współpracy z wydziałami gospodarki wodnej województw sąsiednich (miast wyłączonych z województw) w zakresie gospodarki wodnej w regionach mających wspólne dorzecza,

— ustalania kategorii wód w porozumieniu z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi ze względu na ich ochronę przed zanieczyszczaniem, określenia warunków, jakim powinny odpowiadać ścieki, odprowadzone do wód powierzchniowych i do ziemi,

— inicjowania, wprowadzania i stosowania nowoczesnych metod i urządzeń w gospodarce ściekowej,

— kontroli i ewidencjonowania stanu zanieczyszczeń ściekami wód powierzchniowych i ziemi,

— nadzoru i kontroli nad utrzymaniem w należytym stanie, prawidłowym działaniem i pełnym wykorzystaniem urządzeń do odzysku surowców, rolniczego wykorzystania ścieków oraz oczyszczania, unieszkodliwiania i odprowadzania ścieków w komunalnych, przemysłowych i innych zakładach pracy, racjonalnym (oszczędnym) gospodarowaniem wodą w w/w zakładach, w zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem przestrzeganiem przez w/w zakłady przepisów, mających na celu ochronę wód przed zanieczyszczeniem,

— ustalania potrzeb w zakresie budowy, rozbudowy, modernizacji, lub kapitalnych remontów urządzeń do odzysku surowców, rolniczego wykorzystania ścieków oraz oczyszczania, unieszkodliwiania i odprowadzania ścieków,

— udziału przy odbiorze urządzeń do wykorzystywania, oczyszczania, unieszkodliwiania i odprowadzania ścieków,

— współpracy z wydziałami gospodarki wodnej województw sąsiednich (miast wyłączonych z województw), w zakresie gospodarki ściekowej w regionach mających wspólne dorzecza,

— opinii technicznych dla potrzeb orzecznictwa wodnego w zakresie ochrony wód przed zanieczyszczaniem i gospodarki ściekowej,

— prowadzenie laboratorium wodno-ściekowego,

— współpracy przy opracowaniu wniosków do planu i budżetu terenowego,

IV. Postanowienia końcowe

§ 12. Obsługa budżetowa i gospodarcza Wydziału należy do Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 13. Rodzaje stanowisk służbowych w Wydziale oraz ich szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa wykaz stanowisk służbowych.

§ 14. Zmiany w wykazie stanowisk nie naruszające postanowień regulaminu organizacyjnego mogą być wprowadzone decyzją kierownika Wydziału w uzgodnieniu z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym oraz Komisją Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Rady Narodowej m. Łodzi.

Poz. 50

UCHWAŁA nr 6/35/59

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 3 lutego 1959 r.

w sprawie likwidacji Łódzkiego Zarządu Handlu a powołania Wydziału Handlu

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. nr 5, poz. 16), § 2, 3 i 13 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 25, poz. 103) oraz w związku z zarządzeniem nr 2 Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 10 stycznia 1959 r. w sprawie wytycznych do opracowania organizacji i zakresu działania wydziałów handlu prezydiów rad narodowych i w oparciu o wzorowy regulamin organizacyjny dla Wydziałów Handlu Prezydium Rady Narodowej opracowany przez M.H.W. — Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

1. Zlikwidować z dniem 31 stycznia 1959 r. Łódzki Zarząd Handlu,
2. Powołać z dniem 1 lutego 1959 r. Wydział Handlu i nadać mu regulamin organizacyjny, jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
3. Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi Łódzkiego Zarządu Handlu oraz Wydziału Handlu.

Sekretarz Prezydium **Hieronim Rejniak**

Przewodniczący Prezydium **Edward Kaźmierczak**

Regulamin Organizacyjny

Wydziału Handlu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Wydział Handlu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi zwany dalej Wydziałem Handlu jest terenowym organem administracji państwowej kierującym dziedziną handlu wewnętrznego należącą do właściwości Rady Narodowej m. Łodzi.

2. Wydział Handlu podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

3. Minister Handlu Wewnętrznego sprawuje nadzór nad działalnością Wydziału Handlu pod kątem zapewnienia jej zgodności z polityką handlową państwa.

4. Wydział Handlu działa zgodnie z wytycznymi i zarządzeniami Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz zgodnie z wytycznymi Ministra Handlu Wewnętrznego.

5. Kontrolę działalności Wydziału sprawuje Komisja Handlu i Drobnej Wytwórczości Rady Narodowej m. Łodzi.
Wydział jest obowiązany zasięgać opinii Komisji Handlu i Drobnej Wytwórczości R. N. m. Łodzi przed podjęciem ważniejszej decyzji oraz udzielać Komisji pomocy w realizacji jej zadań.

6. Wydział sprawuje nadzór nad działalnością właściwych organów administracji państwowej, podległych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2. 1. Na czele Wydziału Handlu stoi kierownik, który kieruje całokształtem prac Wydziału i ponosi odpowiedzialność za pracę Wydziału i jej wyniki.

2. Kierownik Wydziału Handlu ma do pomocy swego zastępcę.

3. Kierownika Wydziału Handlu powołuje i odwołuje Prezydium Rady Narodowej za uprzednią zgodą Ministra Handlu Wewnętrznego.

4. Zastępcę kierownika powołuje i odwołuje Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi po wysłuchaniu opinii Kierownika Wydziału.

5. Pozostałych pracowników Wydziału Handlu przyjmuje i zwalnia Przewodniczący Prezydium Rady Narodowej na wniosek kierownika Wydziału.

§ 3. 1. Wydział Handlu dzieli się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne.

I. Oddział Ekonomiczny,

II. Oddział Organizacyjno-Administracyjny,

III. Oddział Artykułów Spożywczych,

IV. Oddział Artykułów Przemysłowych,

V. Oddział Inspekcji.

§ 4. Wewnętrzną organizację wydziału obrazuje schemat graficzny.

III. Zakres działania Wydziału

§ 5. Do zakresu działania Wydziału Handlu należy prowadzenie polityki handlowej i kierowanie sprawami handlu wewnętrznego, przemysłu gastronomicznego, piekarniczego oraz uzupełniającej produkcji spożywczej na terenie m. Łodzi w szczególności.

1. Decydowanie o uczestnictwie na rynku wewnętrznym.

2. Opracowywanie spraw związanych z tworzeniem, łączeniem i likwidacją państwowych przedsiębiorstw handlowych i ich zjednoczeniem oraz sprawowanie funkcji nadzoru nad nimi.

3. Koordynowanie działalności przedsiębiorstw, zrzeszeń i instytucji uczestniczących w obrocie na rynku wewnętrznym m. Łodzi.

4. Sprawowanie nadzoru państwowego nad handlem prywatnym oraz wydawanie decyzji w sprawach tego handlu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

5. Analiza zaopatrzenia rynku oraz podejmowanie odpowiednich decyzji w celu zapewnienia właściwego zaopatrzenia rynku i ochrony interesów konsumenta,

6. Opracowywanie planów handlu dla m. Łodzi, podział masy towarowej pomiędzy handel państwowy, spółdzielczy i prywatny, w zakresie uregulowanym przepisami Ministra Handlu Wewnętrznego,

7. Regulowanie spraw i zagadnień związanych z rynkiem a w szczególności przygotowywania wniosków w sprawach wymagających koordynacji problemów handlu z problemami cen, przemysłu terenowego i skupu, oraz koordynowanie i nadzór nad wszelkimi akcjami zmiany cen zarządzanych przez właściwe władze,

8. Opracowywanie planu rozwoju sieci handlowej na terenie m. Łodzi oraz koordynacja kierunków nakładów inwestycyjnych na ten cel przeznaczonych przez organizacje handlowe,

9. Współpraca z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego i Wydziałem Architektury i Nadzoru Budowlanego w zakresie opiniowania programów rozwoju sieci handlowej do planów ogólnych i etapowych miasta,

10. Opracowywanie spraw rejonizacji sieci handlu hurtowego,

11. Opracowywanie spraw czasu pracy handlu,

12. Podejmowanie decyzji w sprawach zaszeregowania zakładów gastronomicznych,

13. Opracowywanie zbiorczej sprawozdawczości handlu wewnętrznego m. Łodzi,

14. Kontrola organizacji i funkcjonowania placówek handlowych handlu uspołecznionego i prywatnego,

15. Prowadzenie spraw osobowych w zakresie i trybie ustalonym przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz organizowanie szkolenia zawodowego pracowników Wydziału i organów handlu niższego stopnia,

16. Opiniowanie projektów planów działalności inspektoratów Państwowej Inspekcji Handlowej opracowanych w oparciu o wytyczne Ministra Handlu Wewnętrznego,

17. Udzielanie organom handlu niższego stopnia wytycznych dla ich działalności oraz pomocy i instruktażu w zakresie wykonywanych przez nie zadań,

18. Sprawowanie kontroli działalności organów handlu niższego stopnia oraz ocena ich pracy z punktu widzenia zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki handlowej,

19. Uchylanie lub zmienianie decyzji organów handlu niższego stopnia na podstawie obowiązujących przepisów.

IV. Zakres uprawnień i odpowiedzialności pracowników, oraz podstawowe zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych.

§ 6. Kierownik Wydziału Handlu jest zwierzchnikiem pracowników Wydziału, nadaje ogólny kierunek działalności Wydziału i sprawuje nad tą działalnością nadzór. W szczególności do obowiązków kierownika Wydziału należy:

1. Ogólne kierownictwo całokształtem pracy Wydziału oraz udzialanie wskazań i wytycznych dotyczących prowadzenia i rozwiązywania zasadniczych spraw wchodzących w zakres problematyki Wydziału Handlu,

2. Referowanie Prezydium Rady Narodowej oraz władzom naczelnym spraw związanych z działalnością Wydziału wymagających ich decyzji oraz sprawozdań z działalności Wydziału,

3. Podejmowanie decyzji w sprawach zasadniczych związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzór nad słusznością i zgodnością z przepisami prawnymi decyzji podejmowanych przez podległych kierowników i pracowników Wydziału,

4. Bezpośredni nadzór nad Oddziałem Ekonomicznym, Oddziałem Artykułów Spożywczych oraz Oddziałem Artykułów Przemysłowych.

§7. 1. Do zakresu zadań zastępcy kierownika Wydziału należy:

1) wykonywanie zadań kierownika Wydziału w czasie jego nieobecności,

2) bezpośredni nadzór nad Oddziałem Organizacyjno-Administracyjnym i Oddziałem Inspekcji,

3) podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji.

2. Podział nadzoru nad oddziałami między kierownika Wydziału i jego zastępcę może ulec zmianie na wniosek kierownika Wydziału za zgodą właściwego członka Prezydium Rady Narodowej.

§ 8. 1. Na czele Oddziałów (referatów) stoją kierownicy.

2. Kierownik Oddziału (referatu) jest zwierzchnikiem służbowym podległych mu pracowników i sprawuje ogólne kierownictwo powierzonej mu komórki organizacyjnej zgodnie z przepisami prawa, oraz wskazaniami kierownika.

W szczególności do obowiązków kierownika należy:

1. Prawidłowe zorganizowanie pracy podległej komórce organizacyjnej i jej koordynacja,

2. Przydzielanie spraw podległym pracownikom oraz udzielanie wskazówek co do sposobu ich załatwiania,

3. Aprobowanie opracowań i wniosków pracowników komórki i ich ewentualne korygowanie,

4. Ścisłe informowanie kierownika Wydziału Handlu o stanie spraw, które winny być podane do jego wiadomości oraz ścisłe podawanie wskazań kierownika Wydziału Handlu do wiadomości pracowników i dopilnowanie ich wykonania,

5. Inicjowanie wobec kierownika Wydziału Handlu niezbędnych instrukcji, wytycznych i zarządzeń wynikających czy to z przepisów prawnych, czy stosunków faktycznych związanych z zakresem czynności oddziału,

6. Podejmowanie decyzji lub bezpośrednie załatwianie spraw, które wynikają z ustalonego mu zakresu działania lub zleceń bezpośredniego przełożonego,

7. Stały nadzór i kontrola wykonywania obowiązków służbowych przez podległych pracowników oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów i zarządzeń,

8. Opracowywanie wniosków i opinii osobowych dotyczących podległych pracowników.

W przypadku nieobecności kierownika oddziału spowodowanej urlopem, chorobą, wyjazdem służbowym itp. zastępuje go jeden z pracowników oddziału wyznaczony przez kierownika Wydziału Handlu.

§ 9. 1. Pracownicy Wydziału Handlu opracowują określone im zakresem czynności sprawy i inne zlecone przez bezpośredniego przełożonego i ponoszą odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość obowiązujących przepisów z zakresu powierzonego odcinka pracy,

2) należyte zgromadzenie materiału potrzebnego do załatwienia sprawy, dokładne ustalenie stanu faktycznego oraz przedstawienia sprawy z godnie z aktami,

3) dokładne i bez błędu przytoczenie w załatwieniu wszelkich dat, nazwisk, nazw, obliczeń liczbowych itp.,

4) ścisłe przestrzeganie obowiązujących przepisów,

5) dopilnowanie terminów wynikających z ustaw, rozporządzeń władz centralnych, uchwał Prezydium Rady Narodowej, poleceń kierownika Wydziału, kierownika oddziału oraz terminów wynikających z okoliczności sprawy,

6) opracowanie projektu załatwienia sprawy, który winien podawać sposób ostatecznego jej załatwienia, lub winien obejmować wszystkie niezbędne szczegóły do jej załatwienia w takim stanie i formie, aby nie zachodziła potrzeba przeprowadzenia dalszej przygotowawczej korespondencji,

7) należyte przechowywanie akt i materiałów.

2. Projekt załatwienia sprawy pracownik winien opatrzyć swym podpisem i datą.

3. Pracownicy fachowi, niezależnie od odpowiedzialności ciążącej w ogóle na pracownikach odnośnego stanowiska, ponoszą nadto całkowitą odpowiedzialność za załatwienie sprawy zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej.

§ 10. 1. Pracownicy zatrudnieni w Oddziałach pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników oddziałów, kierownicy oddziałów od kierownika Wydziału Handlu. W tej kolejności są udzielane z reguły zlecenia służbowe. Pracownik, który otrzyma zlecenie z pominięciem powyższej kolejności winien zakomunikować o tym niezwłocznie swojemu bezpośredniemu przełożonemu.

2. W wypadkach niecierpiących zwłoki, w których przestrzeganie drogi służbowej spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy niedopuszczalną ze względu na dobro społeczne, każdy pracownik jest obowiązany przedsięwziąć wszelkie środki by sprawa była należycie załatwiona pod względem merytorycznym i formalno-prawnym.

W tym wypadku pracownik może wydać decyzję w miejsce kierownika Oddziału, kierownik Oddziału w miejsce kierownika Wydziału.

§ 11. Dla zapewnienia pełnej koordynacji działalności Wydziału Handlu, prawidłowości decyzji podejmowanych przez pracowników na stanowiskach kierowniczych oraz zabezpieczenia przed wykonywaniem tych samych czynności w różnych komórkach — wszystkie powiązane funkcjonalnie komórki organizacyjne wydziału są obowiązane ze sobą ściśle współpracować.

V. Szczegółowy zakres działania i wewnętrzny podział zadań.

§ 12. Czynności poszczególnych oddziałów obejmują załatwianie pod względem rzeczowym i prawnym tych spraw, które należą do ich zakresu działania. Załatwianie spraw musi być zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 13. Do zakresu działania Oddziału Ekonomicznego należą sprawy polityki handlowej, planu zaopatrzenia rynku m. Łodzi, preliminarza dochodów i wydatków zjednoczeń terenowych przedsiębiorstw handlu wewnętrznego, redystrybucji części zysku przedsiębiorstw, wytycznych w zakresie podziału kredytów bankowych, analiza działalności uspołecznionych organizacji handlowych, sprawozdawczość i statystyka Wydziału, a w szczególności:

1. Opracowywanie wytycznych co do sposobu sporządzania planów perspektywicznych handlu, usług przemysłu gastronomicznego i spożywczego produkcji uzupełniającej przez podległe Radzie Narodowej m. Łodzi jednostki gospodarcze.

2. Współpraca z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego w zakresie ustalenia metody i sposobu opracowywania planów gospodarczych (na odcinku handlu, usług, przemysłu gastronomicznego i spożywczej produkcji uzupełniającej) oraz ustalenia podstawowych wskaźników do tychże planów w skali miasta Łodzi,

3. Organizacja i koordynacja prac, związanych z badaniem potrzeb rynku łódzkiego.

4. Opracowywanie wniosków i założeń dotyczących polityki handlowej na terenie miasta Łodzi.

5. Analiza ekonomiczna zbiorczych (w skali miasta Łodzi) planów okresowych i perspektywicznych w odcinkach handlu, usług, przemysłu gastronomicznego i spożywczej produkcji uzupełniającej.

6. Opracowywanie perspektywicznych zadań planowych w zakresie obrotu towarowego, usług, produkcji gastronomicznej i spożywczej produkcji uzupełniającej.

7. Opracowywanie opinii do wniosków w sprawie redystrybucji części zysku pozostającej w dyspozycji przedsiębiorstw państwowych handlu wewnętrznego.

8. Opiniowanie projektów preliminarzy dochodów i wydatków Zjednoczenia Przedsiębiorstw Handlowych.

9. Opiniowanie projektów wytycznych w zakresie podziału kredytów bankowych dla jednostek uspołecznionych.

10. Analiza działalności Zjednoczeń Przedsiębiorstw Państwowych i Spółdzielczych organizacji handlowych, objętych planem terenowym.

11. Instruktaż i kontrola prac z zakresu analizy ekonomicznej i planowania perspektywicznego handlu, usług, przemysłu gastronomicznego i uzupełniającej produkcji spożywczej w Łódzkim Zjednoczeniu Przedsiębiorstw Handlowych.

12. Opracowywanie miejskiego planu handlu, jego uzasadnienia i aktualizacji, podział masy towarowej między handel państwowy, spółdzielczy, prywatny.

13. Opracowywanie wytycznych oraz instrukcji metodologicznych dla jednostek gospodarczych objętych zakresem działania i nadzorem Wydziału Handlu co do sposobu sporządzania rocznych i okresowych planów handlowych i produkcyjnych.

14. Opracowywanie rocznych i okresowych zbiorczych miejskich planów produkcyjnych przemysłu gastronomicznego, spożywczej produkcji uzupełniającej i usług handlowych.

15. Opiniowanie (w porozumieniu z komórką branżową Wydziału) planów skupu warzyw, owoców i ziemniaków.

16. Wydawanie dyspozycji w sprawach planowego spływu masy towarowej na organizacje handlowe wydzielone oraz ustalenie kierunków rozchodu tej masy.

17. Dokonywanie w porozumieniu z właściwym Oddziałem Artykułów Spożywczych lub Artykułów Przemysłowych analizy projektów rozdzielników masy towarowej opracowywanych przez organizacje dostawców i ostateczne ustalenie tychże rozdzielników.

18. Podział roczny i kwartalno-miesięcznych zadań planowych na podległe organizacje gospodarcze i detal organizacji handlowych planowanych terenowo a rozliczających się z budżetem centralnym.

19. Koordynacje prac planistycznych tak komórek Wydziału Handlu jak i ogniw handlu państwowego, spółdzielczego, i prywatnego.

20. Instruktaż i kontrola przebiegu prac planistycznych w komórkach planowania handlu w dzielnicowych radach narodowych w Łódzkim Zjednoczeniu Przedsiębiorstw Handlowych.

21. Opracowywanie wytycznych oraz instrukcji metodologicznych co do sposobu sporządzania statystycznych sprawozdań z wykonania zadań handlu i produkcji.

22. Opracowywanie zbiorczych, rocznych i okresowych sprawozdań statystycznych handlu i usług oraz przemysłu gastronomicznego i spożywczej produkcji uzupełniającej w skali miasta Łodzi.

23. Nadzór i kontrola oraz instruktaż organów niższego szczebla i jednostek gospodarczych w zakresie sporządzania sprawozdawczości i statystyki.

§ 14. Do zakresu działania Oddziału Organizacyjno-Administracyjnego należy: organizacja Wydziału Handlu, organizacja organów handlu niższego stopnia, zjednoczeń i przedsiębiorstw handlowych, sieci handlowej, koordynacji inwestycji planu etatów i preliminarzy budżetowych Wydziału, załatwianie odwołań od decyzji wydanych w pierwszej instancji, nadzór nad handlem prywatnym i spraw koncesjonowania, sprawy osobowe Wydziału, sprawy skarg i zażaleń a w szczególności:

1. Opracowywanie w porozumieniu z Oddziałem Artykułów Spożywczych lub Artykułów Przemysłowych wniosków w sprawach uczestnictwa na rynku wewnętrznym miasta Łodzi,

2. Opracowywanie projektów dotyczących organizacji Wydziału Handlu organów handlu niższego stopnia oraz Zjednoczeń handlu państwowego,

3. Wnioskowanie w sprawach związanych z powoływaniem łączeniem i likwidacją Zjednoczeń i państwowych przedsiębiorstw terenowych,

4. Opracowywanie projektów aktów prawnych w zakresie przekazywania, przejmowania jednostek handlowych pomiędzy poszczególnymi organizacjami handlu uspołecznionego.

5. Opracowywanie wytycznych dla organizacji gospodarczych podległych Wydziałowi Handlu odnośnie kierunków usprawnień organizacji i techniki pracy w przedsiębiorstwach handlu uspołecznionego, usług handlowych, przemysłu gastronomicznego i spożywczej produkcji uzupełniającej.

6. Koordynacja przepisów wewnętrznych Wydziału Handlu,

7. Ewidencjonowanie aktów normatywnych i przepisów władz zwierzchnich i własnych oraz prowadzenie zbioru wydawnictw urzędowych,

8. Inicjowanie, opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych,

9. Załatwianie odwołań od decyzji organów handlu w pierwszej instancji.

10. Opracowywanie spraw czasu pracy handlu,

11. Instruktaż i nadzór nad organami handlu niższego stopnia w zakresie administracji handlu.

12. Kontrola wykonania uchwał Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, i Władz Naczelnych w dziedzinie handlu,

13. Załatwianie skarg i zażaleń ludności,

14. W zakresie obsługi prawnej Wydział Handlu korzystać będzie z pomocy zespołu Oddziału Prawnego Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

15. Opracowywanie planu rozwoju miejskiej sieci handlowej usług, i przemysłu gastronomicznego, piekarniczego oraz koordynacja kierunków nakładów inwestycyjnych na ten cel przeznaczony przez organizacje handlowe,

16. Opracowywanie spraw rejonizacji sieci handlu hurtowego,

17. Opracowywanie wytycznych dla podległych organizacji gospodarczych i organów handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych, spółdzielczości spożywców „Społem", i innych uspołecznionych organizacji handlowych w zakresie rozwoju sieci handlowej zakładów gastronomicznych, spożywczej produkcji uzupełniającej jej lokalizacji i przystosowania do planów wieloletnich i okresowych,

18. Współpraca z władzami lokalowymi, Wydziałem Kwaterunkowym, Miejską Komisją Lokalową, w zakresie gospodarki lokalami użytkowymi, nadzór i koordynacja akcji rewindykacji lokali handlowych,

19. Współpraca z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego, Biurami Projektowymi i Dyrekcją Budowy Osiedli Robotniczych w zakresie planowania i lokalizacji sieci handlu w nowym budownictwie,

20. Analiza celowości lokalizacji i budowy magazynów przedsiębiorstw prowadzących zaopatrzenie rynkowe.

21. Opracowywanie obowiązujących sprawozdań statystycznych z zakresu uspołecznionej sieci handlowej oraz prowadzenia zbiorczych rejestrów sieci oraz podział przeznaczonych na ten cel środków inwestycyjnych,

22. Kordynowanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych organizacji gospodarczych nadzorowanych przez Wydział Handlu,

23. Koordynowanie planów wieloletnich i okresowych rozwoju modernizacji i specjalizacji branżowej sieci handlu uspołecznionego,

24. Analiza, opiniowanie względnie zatwierdzanie założeń ekonomicznych dotyczących większych inwestycji przedsiębiorstw handlowych,

25. Współpraca z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego w zakresie ustalenia wytycznych i wskaźników ekonomicznych do planów inwestycyjnych,

26. Załatwianie odwołań dotyczących rozmieszczenia sieci handlu uspołecznionego, usług i przemysłu gastronomicznego od decyzji organów niższej instancji,

27. Prowadzenie spraw osobowych Wydziału.

28. Prowadzenie spraw związanych z nominacją dyrektorów w Zjednoczeniach handlu państwowego oraz państwowych przedsiębiorstw handlu o zasięgu działania na miasto Łódź, działalność których objęta jest planem terenowym w zakresie i trybie ustalonym przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

29. Organizowanie szkolenia zawodowego pracowników Wydziału i organów handlu niższego stopnia.

30. Załatwianie w przepisanym trybie odwołań od decyzji odmownych i likwidacyjnych właściwych Wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych wnoszonych przez indywidualnych kupców.

31. Udzielanie zezwoleń lub likwidacji istniejących zakładów gastronomicznych, piekarń, zakładów cukierniczych, masarń, wytwórni wód gazowych itp. sektora prywatnego i współdziałanie na tym odcinku z prezydiami dzielnicowych rad narodowych.

32. Nadzór i instruktaż wydziałów handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie stosowania właściwej polityki koncesjonowania handlu prywatnego.

33. Współpraca z Zrzeszeniem Prywatnego Handlu i Usług oraz Izbą Rzemieślniczą na odcinku załatwiania spraw dotyczących handlu prywatnego i prywatnego rzemiosła spożywczego.

34. Wnioskowanie na Komisję Uprawnieniową w sprawach przydziału lub cofania puli surowcowej niezbędnej dla działalności gastronomicznej lub produkcyjnej zakładów prywatnych w oparciu o rozeznanie potrzeb ze strony branżowych komórek Wydziału Handlu i Łódzkiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Handlowych.

35. Analiza sieci handlu prywatnego przemysłu gastronomicznego i produkcji uzupełniającej w oparciu o uzyskane materiały statystyczne oraz materiały z kontroli.

36. Ścisłe współdziałanie z organami powołanymi do zwalczania spekulacji i nadużyć w handlu prywatnym jak np.: z Państwową Inspekcją Handlową, Komisjami do Walki ze Spekulacją, Milicją Obywatelską, Prokuraturą, Sądem, Kolegiami Orzekającymi i Zespołem do Walki ze Spekulacją P.R.N. m. Łodzi, Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli, Inspektoratem Kontrolno-Rewizyjnym przy P.R.N. z Wydziałem Finansowym itp.

37. Opracowywanie obowiązującej sprawozdawczości okresowej sieci handlu prywatnego, przemysłu gastronomicznego i spożywczej produkcji uzupełniającej.

38. Prowadzenie kartoteki handlu prywatnego, przemysłu gastronomicznego i spożywczej produkcji uzupełniającej oraz stała jej aktualizacja z prezydiami dzielnicowych rad narodowych.

39. Opracowywanie materiałów informacyjnych z dziedziny handlu prywatnego, dla Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz dla władz zwierzchnich i innych organów,

40. Obsługa sekretariatu, przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, maszynopisanie (hala maszyn), prowadzenie biblioteki naukowej Wydziału Handlu.

41. Opracowywanie planu etatów osobowych i preliminarzy budżetowych oraz sprawy finansowe Wydziału.

42. Zaopatrzenie komórek organizacyjnych Wydziału w sprzęt biurowy, materiały pomocnicze i kancelaryjne, w prasę, czasopisma i wydawnictwa fachowe.

43. Nadzór nad stanem pomieszczeń biurowych Wydziału oraz konserwacją i remontami, administrowanie lokalem biurowym i ruchomościami.

§ 15. Do zakresu działania Oddziałów Artykułów Spożywczych i Artykułów Przemysłowych należą sprawy badania potrzeb rynku w zakresie zaopatrzenia towarowego, nadzór nad realizacją dostaw (spływu) masy towarowej, koordynacja działania uczestników obrotu towarowego na terenie m. Łodzi, analiza potencjału przemysłu piekarniczego, sprawy przemysłu gastronomicznego, uzupełniającej produkcji spożywczej i usług w handlu, sprawy postępu technicznego oraz innych form handlu.

W szczególności do zakresu działania każdego z Oddziałów należy:

1. Prowadzenie badań i analiz w zakresie zaopatrzenia rynku w artykuły danej branży, opracowywanie wniosków usprawniających,

2. Koordynowanie i nadzór nad wszelkimi akcjami zmiany cen zarządzanych przez właściwe władze,

3. Nadzór nad realizacją dostaw towarów do detalu pod względem ilościowym, asortymentowym oraz pod względem terminowości spływu masy towarowej. Prowadzenie ewidencji i kontroli spływu masy towarowej bilansowej,

4. Koordynowanie zasad współpracy przedsiębiorstw handlowych z przemysłem, oddziaływanie w kierunku właściwych i celowych gospodarczo powiązań umownych pomiędzy odbiorcami i dostawcami, koordynowanie współpracy hurtu z detalem,

5. Podejmowanie akcji i działań interwencyjnych dla poprawy zaopatrzenia rynku i podniesienia sprawności działania uczestników obrotu.

6. Wnioskowanie w sprawach dotyczących podziału artykułów centralnie rozdzielanych na poszczególne organizacje handlu.

7 Analiza, inicjowanie i koordynacja usług dodatkowych handlu.

8. Koordynowanie spraw produkcji przemysłowej i spożywczej, uzupełniającej i usług.

9. Udzielanie wytycznych i prowadzenie instruktażu organów handlu niższego stopnia w zakresie poszczególnych branż.

Ponadto do zadań Oddziałów należy w zakresie produkcji przemysłu piekarniczego, przemysłu gastronomicznego i uzupełniającej produkcji spożywczej i innych:

10. Badanie potencjału produkcji danego przemysłu czy przetwórstwa na terenie m. Łodzi oraz prowadzenie spraw sieci zakładów danego przemysłu (czy przetwórstwa).

11. Koordynowanie zagadnień związanych z obrotem danymi artykułami i ich produkcją na terenie m. Łodzi, z problemami cen przemysłu terenowego i skupu oraz koordynowanie i nadzór nad wszelkimi akcjami zmian cen zarządzanych przez właściwe władze.

12. Analiza i koordynacja pracy danego przemysłu lub przetwórstwa na terenie m. Łodzi.

13. Uzgadnianie wniosków w sprawie postępu technicznego w danej gałęzi przemysłu lub przetwórstwa.

14. Interwencje celem poprawy działania przemysłu podległego Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi,

15. Rozpatrywanie wniosków organów handlu niższego stopnia w sprawach zaszeregowania przez zakłady danej branży (zakłady gastronomiczne, cukiernie i inne).

16. Udzielanie wytycznych i prowadzenie instruktażu organów handlu niższego stopnia w zakresie wykonania funkcji nadzoru nad danym przemysłem czy przedsiębiorstwem,

17. Celem podejmowania decyzji w sprawie rozdziału surowców i ustalenia kierunków rozchodu gotowej produk-

cji — powołane są komisje czyli tak zwane zespoły branżowe, w skład których w chodzą obok pracowników Wydziału Handlu również przedstawiciele zainteresowanych instytucji i jednostek gospodarczych.

Ponadto do zadań Oddziału Artykułów Przemysłowych należy również:

18. Prowadzenie spraw związanych z transportem,

19. Prowadzenie zagadnień techniki handlu, reklamy itp.

20. Prowadzenie spraw ogólno-handlowych i innych nie wchodzących w zakres działania wyżej wymienionych branż.

§ 16. Do zakresu działania Oddziału Inspekcji należy:

1. Wnioskowanie w sprawach opiniowania projektów planów inspektoratu PIH na m. Łódź.

2. Przeprowadzanie inspekcji organizacji handlowych. państwowych, spółdzielczych i prywatnych oraz organów handlu niższego stopnia w zakresie zagadnień i problemów interesujących Wydział Handlu,

3. Kontrola organizacji i funkcjonowania placówek handlu uspołecznionego i prywatnego.

4. Kontrola wykonania zarządzeń.

5. Współdziałanie z organami Najwyższej Izby Kontroli, Inspektoratem Kontrolno-Rewizyjnym, Prokuraturą m. Łodzi i Prokuratorami Dzielnicowymi, z Sądem Wojewódzkim dla m. Łodzi, Sądami Powiatowymi, z Komendą Milicji Obywatelskiej m. Łodzi oraz z Komendami Dzielnicowymi, z Zespołem do Walki ze Spekulacją i Nadużyciami przy Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz organami powołanymi do ścigania przestępstw i nadużyć w uspołecznionym handlu detalicznym, przemyśle gastronomicznym i spożywczej produkcji uzupełniającej.

6. Przygotowanie zarządzeń pokontrolnych.

7. Opracowanie sprawozdań statystycznych i opisowych z wykonania planów, inspekcji i rewizji.

§ 17. Rodzaje stanowisk służbowych w Wydziale oraz ich szczegółowy zakres działań i kompetencji określa wykaz stanowisk służbowych.

§ 18. Zmiany w wykazie stanowisk służbowych nie naruszające postanowień regulaminu organizacyjnego mogą być wprowadzone decyzją kierownika Wydziału w uzgodnieniu z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym oraz Komisji Handlu i Drobnej Wytwórczości Rady Narodowej m. Łodzi.

Poz. 51

UCHWAŁA Nr 18/128/59

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 19 maja 1959 r.

w sprawie likwidacji Zarządu Przemysłu i powołania Wydziału Przemysłu.

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. nr 5, poz. 16) § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 25, poz. 103) oraz zarządzenia Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości nr 14 z dnia 6 lutego 1959 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów przemysłu prezydiów rad narodowych — Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

1. Zlikwidować z dniem 31 maja 1959 r. Zarząd Przemysłu,

2. Powołać z dniem 1 czerwca 1959 r. Wydział Przemysłu i nadać mu regulamin organizacyjny, jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,

3. Zobowiązać Wydział Budżetowo-Gospodarczy do przejęcia obsługi budżetowo-gospodarczej Wydziału Przemysłu.

4. Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi Wydziału Przemysłu oraz Kierownikowi Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Sekretarz Prezydium
Hieronim Rejniak

Przewodniczący Prezydium
wz. Edward Wróblewski
Zastępca Przewodniczącego

Regulamin organizacyjny

Wydziału Przemysłu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Wydział Przemysłu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi — zwany dalej Wydziałem Przemysłu — jest terenowym organem administracji państwowej w dziedzinie nadzoru i ogólnej koordynacji nad państwowym przemysłem terenowym, spółdzielczością wytwórczą, rzemiosłem i inną wytwórczością prywatną.

2. Wydział Przemysłu podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

3. Nadzór nad działalnością Wydziału Przemysłu sprawuje Przewodniczący Komitetu Drobnej Wytwórczości.

4. Wydział Przemysłu działa zgodnie z wytycznymi i zarządzeniami Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium, oraz zgodnie z wytycznymi Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości.

5. Kontrolę działalności Wydziału Przemysłu sprawuje Komisja Handlu i Drobnej Wytwórczości Rady Narodowej m. Łodzi. Wydział obowiązany jest zasięgać opinii Komisji przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać jej pomocy w realizacji jej zadań.

6. Wydział sprawuje nadzór nad działalnością właściwych organów administracji państwowej, podległych Prezydiom Dzielnicowych Rad Narodowych m. Łodzi.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2. 1. Na czele Wydziału Przemysłu stoi Kierownik Wydziału,

§ 3. 1. Wydział dzieli się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

a) Oddział Ekonomiczny,

b) Oddział Zaopatrzenia i Zbytu

c) Oddział Administracji Przemysłowej

d) Oddział Organizacyjno-Administracyjny.

Ponadto przy Wydziale działa Zespół Koordynacyjny do Spraw Drobnej Wytwórczości, w skład którego wchodzą przedstawiciele zjednoczeń przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego, organizacji spółdzielczych, izby rzemieślniczej, zrzeszeń przemysłu prywatnego oraz przedstawicieli zainteresowanych Wydziałów Prezydium. Szczegółowy tryb działania Zespołu Koordynacyjnego do Spraw Drobnej Wytwórczości uregulowany jest odrębnymi przepisami.

§ 4. 1. Wydział nadzoruje działalność następujących organizacji gospodarczych:

a) Zjednoczenia Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego

b) Izby Rzemieślniczej

c) Zrzeszeń Przemysłu Prywatnego.

Ponadto zaś Wydział koordynuje działalność niżej wymienionych organizacji gospodarczych:

a) Łódzkiego Związku Spółdzielni Pracy

b) Okręgowego Związku Spółdzielni Inwalidów

c) Związku Spółdzielni Spożywców „Społem".

§ 5. 1. Organizację wewnętrzną Wydziału obrazuje graficzny schemat organizacyjny, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

III. Szczegółowy zakres działania i wewnętrzny podział zadań

§ 6. I. Do zakresu Wydziału Przemysłu należy:

1) koordynacja na terenie m. Łodzi działalności gospodarczej państwowego przemysłu terenowego, działalności wytwórczej i usługowej organizacji spółdzielczych, rzemio-

sła indywidualnego, przemysłu prywatnego, działalności chałupniczej oraz innych drobnych wytwórców w szczególności w ustalaniu kierunków rozwoju w dziedzinie produkcji, usług i inwestycji;

2) udzielanie pomocy i wytycznych zjednoczeniom przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego m. Łodzi, organizacjom spółdzielczości, Izbie Rzemieślniczej oraz innym organizacjom drobnych wytwórców w rozwijaniu ich działalności;

3) wykonywanie funkcji organu administracji przemysłowej w dziedzinie drobnej wytwórczości, wynikającej z prawa przemysłowego, oraz innych przepisów;

4) nadzór nad wydziałami przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych;

5) współdziałanie z niepodporządkowanymi radom narodowym przedsiębiorstwami produkcyjnymi i usługowymi w dziedzinie działalności produkcyjnej i usługowej, inwestycyjnej oraz gospodarki materiałowej;

6) wykonywanie innych spraw wynikających z zakresu działalności Wydziału Przemysłu, zleconych przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

II. W ramach koordynacji, określonej w ust. I pkt. 1 organizacje drobnej wytwórczości, działające na terenie m. Łodzi, udzielają Wydziałowi Przemysłu niezbędnych informacji dotyczących działalności gospodarczej nadzorowanych jednostek oraz uzgadniają z nimi decyzje dotyczące podstawowych zadań tych jednostek. Obowiązek dotyczący udzielania informacji nie może polegać na składaniu sprawozdawczości nieprzewidzianej przepisami.

W szczególności zakres działania Wydziału Przemysłu obejmuje sprawy:

a) ustalania i koordynacji kierunków rozwoju drobnej wytwórczości w poszczególnych gałęziach przemysłu i rodzajach usług,

b) koordynacji kierunków rozwoju poszczególnych grup drobnej wytwórczości w określonych gałęziach przemysłu i rodzajach usług,

c) nadzór nad realizacją najważniejszych zadań produkcyjnych, określonych w planach i zleconych przez właściwe organy,

d) nadzoru nad polityką zatrudnienia w jednostkach drobnej wytwórczości,

e) koordynacji zamierzeń inwestycyjnych,

f) polityki i koordynacji w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego oraz wykorzystywania surowców miejscowych i wtórnych,

g) koordynacji zbytu produkcji ze szczególnym uwzględnieniem możliwości i zadań eksportowych,

h) opracowywania spraw związanych z tworzeniem, łączeniem, przekształcaniem państwowych przedsiębiorstw przemysłu terenowego, przekazywania zakładów itp.,

i) opracowywanie projektów zarządzeń w sprawie zmian organizacyjnych przemysłu terenowego,

j) administracji przemysłowej w zakresie zastrzeżonym dla organów wojewódzkich z zakresu prawa przemysłowego, przepisów o zezwoleniach na wykonywanie przemysłu, rzemiosła i niektórych usług oraz innych przepisów prawa administracyjnego.

W zakresie nadzoru nad działalnością właściwych terenowych organów administracji państwowej, podległych prezydiom dzielnicowych rad narodowych w Łodzi Wydział:

a) udziela wytycznych do ich działalności,

b) udziela fachowej pomocy i instruktażu w zakresie wykonywanych zadań,

c) sprawuje fachową kontrolę ich działalności oraz ocenia ją z punktu widzenia zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa,

d) uchyla lub zmienia ich decyzje na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 7. Kierownik Wydziału kieruje całokształtem prac Wydziału i ponosi odpowiedzialność za jego pracę i wyniki.

W szczególności do obowiązków kierownika należy:

1. Ogólne kierownictwo całokształtem pracy Wydziału oraz udzielanie wskazań i wytycznych w zakresie prowadzenia i rozwiązywania problemowych spraw wchodzących w zakres działalności Wydziału.

2. Referowanie Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz władzom naczelnym spraw związanych z działalnością Wydziału, wymagających ich dyspozycji oraz sprawozdań z działalności Wydziału.

3. Podejmowanie decyzji w zasadniczych sprawach wynikających z zakresu działania Wydziału oraz nadzór nad słusznością i zgodnością z przepisami prawnymi decyzji podejmowanych przez podległych kierowników i pracowników.

§ 8. Do zakresu zadań zastępcy kierownika Wydziału należy:

— wykonywanie zadań kierownika Wydziału w czasie jego nieobecności,

— podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji,

— bezpośredni nadzór nad Oddziałem Organizacyjno-Administracyjnym i Oddziałem Zaopatrzenia i Zbytu.

§ 9. Do zakresu działania Oddziału Ekonomicznego należą sprawy koordynacji kierunków rozwoju poszczególnych grup drobnej wytwórczości w określonych gałęziach przemysłu i rodzajach usług, koordynacja prac związanych z opracowywaniem wieloletnich i rocznych planów gospodarczych jednostek drobnej wytwórczości i wnioskowanie co do określania ich zadań w planach gospodarczych, współpracujących w tym zakresie z wojewódzkimi komisjami planowania gospodarczego, koordynacja zamierzeń inwestycyjnych drobnej wytwórczości, sprawy postępu technicznego, rozdzielnictwo zbędnych maszyn oraz inne sprawy o charakterze ekonomicznym, a w szczególności:

1) opracowywanie analiz ekonomicznych drobnej wytwórczości i kontrola realizacji zadań gospodarczych,

2) nadzór nad polityką zatrudnienia i płac w jednostkach drobnej wytwórczości,

3) nadzór nad realizacją najważniejszych zadań produkcyjnych określonych w planach wojewódzkich i zleconych przez właściwe organy,

4) wnioskowanie co do podziału kredytów bankowych dla jednostek drobnej wytwórczości oraz środków z funduszów specjalnych,

5) opiniowanie planów inwestycyjnych poszczególnych grup drobnej wytwórczości,

6) dokonywanie ogólnej oceny w dziedzinie postępu technicznego, oraz właściwej jakości i profilu produkcji poszczególnych jednostek wojewódzkich drobnej wytwórczości,

7) koordynacja zamierzeń inwestycyjnych poszczególnych grup drobnej wytwórczości, a zwłaszcza opiniowanie planów inwestycyjnych,

8) opiniowanie wniosków w sprawach tworzenia, łączenia lub przekształcania przedsiębiorstw przemysłu terenowego i innych jednostek organizacyjnych oraz opracowywanie w porozumieniu z Oddziałem Organizacyjno-Administracyjnym zarządzeń w tym przedmiocie,

9) opiniowanie w sprawach tworzenia i likwidacji przedsiębiorstw państwowych nie podporządkowanych radzie narodowej i wnioskowanie co do kierunków działalności gospodarczej pod względem potrzeb miejscowych,

10) załatwianie spraw związanych z rozdzielnictwem zbędnych maszyn.

§ 10. Do zakresu działania Oddziału Zaopatrzenia i Zbytu należą sprawy polityki zaopatrzenia drobnej wytwórczości na terenie miasta, podziału limitów zaopatrzenia dla poszczególnych jednostek drobnej wytwórczości, opracowywanie planów zbiorczych zaopatrzenia oraz sprawozdawczości w tym zakresie, gospodarki surowcami wtórnymi, polityki zbytu drobnej wytwórczości z uwzględnieniem analizy chłonności rynku, zbytu produkcji eksportowej a w szczególności:

1) koordynacja zaopatrzenia materiałowo-technicznego dla poszczególnych grup drobnej wytwórczości,

2) sporządzanie planów i bilansów surowców, materiałów, maszyn i urządzeń dla poszczególnych grup drobnej wytwórczości oraz rozdzielnictwo w ramach obowiązujących przepisów,

3) czuwanie nad przestrzeganiem zasad prawidłowej gospodarki materiałowej, a zwłaszcza w zakresie wykorzystania surowców wtórnych i miejscowych,

4) koordynacja kierunków zbytu produkcji drobnej wytwórczości z uwzględnieniem analizy chłonności rynku oraz inicjowania produkcji poszukiwanych asortymentów,

5) opiniowanie wniosków poszczególnych pionów drobnej wytwórczości o dodatkowe przydziały surowcowe,

6) wyszukiwanie surowców wtórnych i miejscowych dla potrzeb drobnej wytwórczości oraz dokonywanie ich rozdziału,

7) nadzorowanie i koordynacja spółdzielczych planów zbiórki złomu stalowego, żeliwnego i metali nieżelaznych,

8) badanie zaopatrzenia rynku miejscowego w produkcję drobnej wytwórczości,

9) organizowanie okresowych narad przedstawicieli zbytu i dystrybucji w celu zapewnienia zbytu drobnej wytwórczości,

10) badanie możliwości aktywizacji eksportu,

11) czuwanie nad właściwym z punktu widzenia potrzeb gospodarki narodowej, kierunkiem i przebiegiem zbytu produktów drobnej wytwórczości nieuspołecznionej,

12) stałe i ścisłe współdziałanie z Wydziałem Handlu.

§ 11. Do zakresu działania Oddziału Administracji Przemysłowej należą sprawy nadzoru i kontroli zakładów rzemieślniczych i przemysłowych wynikających z funkcji wojewódzkiej władzy przemysłowej II instancji i oddziaływywanie w ramach posiadanych uprawnień na kierunki rozwoju przedsiębiorczości indywidualnej, a w szczególności:

1) opracowywanie zarządzeń i orzeczeń w sprawach zastrzeżonych prawem przemysłowym dla organów wojewódzkiej władzy przemysłowej,

2) podejmowanie decyzji wynikających z przepisów o udzielaniu zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła i niektórych usług przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej,

3) kontrola w zakładach rzemieślniczych i przemysłu prywatnego w zakresie przestrzegania prawa przemysłowego i obowiązujących zarządzeń,

4) zatwierdzanie projektów urządzeń zakładów i warsztatów spółdzielczych, rzemieślniczych i prywatnych w przypadkach określonych przepisami,

5) prowadzenie ewidencji przedsiębiorstw i zakładów przemysłu prywatnego i rzemiosła,

6) czuwanie nad właściwą lokalizacją usług wykonywanych przez jednostki drobnej wytwórczości,

7) instruktaż terenowych organów administracji państwowej dla spraw przemysłu podległych prezydiom dzielnicowych rad narodowych,

8) rozstrzyganie odwołań od orzeczeń władzy przemysłowej I instancji. Powoływanie i rozwiązywanie cechów rzemieślniczych oraz nadzór nad ich gospodarką finansową w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

9) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i opracowywania decyzji w sprawach przymusowego wykupu maszyn i urządzeń oraz orzekanie w sprawach wykupu maszyn,

10) orzekanie w sprawach rozgraniczenia rzemiosła i przemysłu fabrycznego.

§ 12. Do zakresu działania Oddziału Organizacyjno-Administracyjnego należą sprawy organizacji wewnętrznej Wydziału, organizacji organów przemysłu podległych prezydiom dzielnicowych rad narodowych, zjednoczeń i przedsiębiorstw przemysłu terenowego, tworzenia, łączenia, przejmowania i przekazywania przedsiębiorstw i zakładów przemysłu terenowego i majątku nieruchomego, współdziałania w zakresie opracowywania projektów uchwał lub innych aktów prawnych oraz nadzorowania realizacji uchwał Rady Narodowej i jej Prezydium w sprawach objętych zakresem działania Wydziału, sprawy skarg i zażaleń, sprawy osobowe, szkolenia zawodowego i sprawy gospodarcze Wydziału, a w szczególności:

1) opracowywanie wytycznych, regulaminów instrukcji w sprawach organizacji,

2) opracowywanie struktury organizacyjnej, wykazów stanowisk i zakresów czynności komórek organizacyjnych Wydziału,

3) wnioskowanie w sprawie powoływania i likwidacji Zjednoczeń,

4) opracowywanie spraw związanych z przejmowaniem i przekazywaniem przedsiębiorstw i zakładów państwowego przemysłu terenowego lub nieruchomości,

5) prowadzenie ewidencji przedsiębiorstw, zakładów wytwórczych i usługowych drobnej wytwórczości oraz opracowywanie sprawozdań z ruchu zakładów i wniosków w sprawach właściwego wykorzystania pomieszczeń produkcyjnych,

6) opracowywanie wytycznych dla jednostek gospodarczych podległych Wydziałowi odnośnie kierunków usprawnień organizacji i techniki pracy,

7) prowadzenie zbioru obowiązujących przepisów prawnych i aktów normatywnych władz zwierzchnich oraz wskazywanie zainteresowanym jednostkom wynikających z nich obowiązków,

8) przygotowywanie spraw wnoszonych na posiedzenie Prezydium,

9) współpraca z Komisją Drobnej Wytwórczości i Handlu, koordynacja prac związanych z realizacją postulatów i wniosków Komisji oraz opracowywanie projektów informacji i odpowiedzi na jej wnioski,

10) współpraca z władzami lokalowymi w zakresie gospodarki lokalami użytkowymi jednostek drobnej wytwórczości,

11) prowadzenie spraw osobowych związanych ze sprawowaniem nadzoru nad zjednoczeniami oraz organizowanie szkolenia zawodowego pracowników Wydziału,

12) obsługa posiedzeń, narad i konferencji organizowanych przez Wydział,

13) sprawy sekretariatu, przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, maszynopisanie, prowadzenie biblioteki,

14) sprawy skarg i zażaleń oraz krytyki prasowej.

15) zaopatrzenie Wydziału w sprzęt biurowy, materiały pomocnicze i kancelaryjne, prasę czasopisma i wydawnictwa fachowe,

16) sprawy terenowej obrony przeciwlotniczej,

17) załatwianie spraw o charakterze specjalnym,

Obsługa prawna Wydziału należy do Oddziału Prawnego Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

Postanowienia końcowe

§ 13. Rodzaje stanowisk służbowych w Wydziale Przemysłu oraz ich szczegółowy zakres zadań i kompetencji

określa wykaz stanowisk stanowiących załącznik Nr 2 do regulaminu.

§ 14. Zmiany w wykazie stanowisk służbowych nie naruszające postanowień regulaminu mogą być wprowadzone decyzją kierownika Wydziału w uzgodnieniu z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym oraz Komisją Handlu i Drobnej Wytwórczości Rady Narodowej m. Łodzi.

Poz. 52

UCHWAŁA Nr 35/226/59.

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 25 sierpnia 1959 r.

w sprawie częściowych uzupełnień regulaminu organizacyjnego Wydziału Gospodarki Komunalnej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. nr 5, poz. 16), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwitnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 25, poz. 103) oraz § 2 ust. 1, § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 maja 1958 r. w sprawie ustalenia stanowisk, kwalifikacji i uposażenia pracowników prezydiów rad narodowych (Dz. U. nr 33, poz. 149) oraz w związku ze swą uchwałą nr 24/197/58 z dnia 26 czerwca 1958 r. w sprawie reorganizacji podległych terenowych organów administracji państwowej Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

1. Dokonać częściowych uzupełnień regulaminu organizacyjnego Wydziału Gospodarki Komunalnej przez dodanie w § 1 tego regulaminu po słowach: „oświetlenia i sygnalizacji ulicznej" wyrazów „geodezji i spraw T.O.P.L.".

— W § 7 dopisać jednoosobowa komórkę organizacyjną „VIII — Inspektor Terenowej Ochrony Przeciwlotniczej".

— W § 9 skreślić w pkt. 11 „Zarząd Zieleni Miejskiej" i wpisać „Łódzkie Przedsiębiorstwo Ogrodnicze".

— W pkt. 13 — „Przedsiębiorstwo Geodezyjne Gospodarki Komunalnej — Centrum" wpisać „Miejskie Przedsiębiorstwo Geodezyjne w Łodzi".

— W pkt. 14 — „Biuro Budowy Dzielnic Magazynowo-Przemysłowych m. Łodzi" wpisać „Zarząd Inwestycji Dzielnic Magazynowo-Przemysłowych m. Łodzi".

— W § 10 skreślić ostatnie zdanie o brzmieniu — „prowadzenie numeracji podrządkowej i ewidencji nazw ulic" i wprowadzić nowe „prowadzenie polityki i ewidencji nazw ulic",
Po słowach tych dodać nowe zdanie — „Koordynowanie pracy i sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie terenowej obrony przeciwlotniczej w resorcie gospodarki komunalnej na terenie m. Łodzi".

— W § 12 po słowach: „Samodzielnego Referatu Inwestycji i Zaopatrzenia" wpisać: „Inspektora Terenowej Obrony Przeciwlotniczej".

— W § 15 po słowach: „Kierowanie pracą hali maszyn, powielarni i archiwum" dodać: „prowadzenie spraw biblioteki, spraw gospodarczych, lokalowych i inwentarza".

— W § 16 — skreślić następujące zakresy zadań:

— „ustalenie limitów zatrudnienia, funduszu płac w podległych przedsiębiorstwach,

— prowadzenie kwartalnej analizy ekonomicznej w zakresie zatrudnienia i funduszu płac oraz podejmowanie wniosków,

— ustalanie przyczyn przekroczeń funduszu płac oraz załatwianie spraw w związku z tym powstałych,

— załatwianie spraw związanych z prowadzeniem bankowej kontroli funduszu płac,

— prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie zatrudnienia i funduszu płac".

W/w zakresy zadań przenieść do Oddziału Ekonomicznego i wykazać w § 17 regulaminu po słowach: „opracowanie rocznych zadań planowych dla przedsiębiorstw".

— W § 18 skreślić ostatni wiersz: „nadzór nad Biurem Budowy Dzielnic Magazynowo-Przemysłowych m. Łodzi" i wpisać: „nadzór nad Zarządem Inwestycji Dzielnic Magazynowo-Przemysłowych m. Łodzi"

— W § 19 skreślić następujący zakres zadań: „sprawowanie nadzoru i kontroli nad przygotowywaniem przedsiębiorstw do warunków T.O.P.L. pod względem technicznym" i przenieść do zakresu zadań Inspektora Terenowej Obrony Przeciwlotniczej oraz: „wnioskowanie cen i taryf za usługi przedsiębiorstw zgodnie z obowiązującymi przepisami, sprawowanie nadzoru i kontroli tych zadań realizowanych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa nadzorowane" przenieść do zakresu zadań Oddziału Ekonomicznego wykazując w § 17 regulaminu po słowach: „opracowywanie wytycznych dla przedsiębiorstw w zakresie planowania i analizy.

— W § 20 skreślić przedostatni wiersz „Zarząd Zieleni Miejskiej" i wpisać: „Łódzkie Przedsiębiorstwo Ogrodnicze".

— W § 21 skreślić następujący ustęp: „prowadzenie numeracji porządkowej nieruchomości i ewidencji nazw ulic" i wprowadzić nowy: „prowadzenie polityki i ewidencji nazw ulic".
W tymże paragrafie skreślić ostatni wiersz: „nadzór nad Przedsiębiorstwem geodezyjnym Gospodarki Komunalnej „Centrum" i wpisać: Nadzór nad Miejskim Przedsiębiorstwem Geodezyjnym w Łodzi".

— Utworzyć nowy paragraf i nadać mu Nr 22 o brzmieniu: „Do zakresu zadań Inspektora Terenowej Obrony Przeciwlotniczej" należą sprawy:

— koordynowanie pracy i sprawowanie nadzoru w zakresie terenowej obrony przeciwlotniczej w resorcie gospodarki komunalnej na terenie m. Łodzi,

— kontrola pod względem całokształtu przygotowań organizacyjnych i technicznych warunków umożliwiających obronę załogi i urządzeń przemysłowych (usługowych) na wypadek napadu powietrznego,

— nadzór nad organizowaniem wyszkolenia i wyposażenia jednostek TOPL — obiektów w niezbędny sprzęt i materiały,

— nadzór nad przygotowaniem niezbędnych przedsięwzięć inżynieryjno-technicznych umożliwiających prowadzenie akcji ratowniczej i lokalizacji oraz zabezpieczenie pracowników i obiektów przed pośrednimi skutkami napadu powietrznego,

— opracowywanie wniosków na Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi celem podjęcia uchwał w zakresie terenowej obrony przeciwlotniczej, dotyczących spraw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

— przeprowadzanie doraźnych narad i odpraw z komendantami obiektów i służb T.O.P.L.,

— przeprowadzanie instruktażu w zakresie T.O.P.L. z komendantami obiektów i służb T.O.P.L.,
Dotychczasowym §§ 22 i 23 nadać kolejną numerację 23 i 24.

2. Wykonanie uchwały porucza się Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Kierownikowi Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Przewodniczący Prezydium
w/z Edward Wróblewski
Zastępca Przewodniczącego

Adres Redakcji: Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi — Radca Prawny, Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40 wewn. 336.

Adres Administracji: Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi — Wydział Organizacyjno-Prawny, Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40, wewn. 336.

Konto: Narodowy Bank Polski — IV Oddział Miejski w Łodzi — nr 908-95/I/595, część 15, dział 5, rozdział 19.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego, kolejnego numeru.

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł 18.— półroczna — bez skorowidza zł 10.—. Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stronic druku — zł 0,90. Przy większej ilości stronic — o zł 0,30 więcej od każdej drukowanej stronicy. Ogłoszenia — zł 2.70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

4,80

Sprzedaż pojedynczych egzemplarzy odbywa się w Referacie Rzeczy Znalezionych i Informacji, Łódź, ul. Piotrkowska 104a.

Typ., Łódź Nr 1297 Pap. piśm. VII kl. A4. Nakł. 770+30 egz.
Podpisano do druku 2.2.60 r. Druk ukończono 5.2.60 r., R-7

ODBIORCA Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem