



DZIENNIK URZĘDOWY

RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Łódź, dnia 30 grudnia 1964 r.

Nr 10

Poz. 87-91

T R E Ś Ć

Przepisy obowiązujące

Uchwała Rady Narodowej m. Łodzi

Poz.

87 — w sprawie uchwalenia terenowego planu gospodarczego i budżetu Rady Narodowej m. Łodzi na rok 1965.

Uchwały Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

88 — w sprawie utworzenia Zarządu Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych m. Łodzi i zmian w regulaminach organizacyjnych Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych Łódź-Miasto I, II i III.

89 — w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi.

90 — w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi.

91 — w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi.

Przepisy obowiązujące

Poz. 87

UCHWAŁA Nr 20/64

Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 17 grudnia 1964 r.

w sprawie uchwalenia terenowego planu gospodarczego i budżetu Rady Narodowej m. Łodzi na rok 1965

Przewidywane wyniki wykonania terenowego planu gospodarczego na rok 1964 pozwalają przyjąć, że podstawowe zadania tego planu w zakresie produkcji, obrotów handlu, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz kultury, zdrowia i opieki społecznej zostaną w pełni wykonane.

Jednocześnie Rada Narodowa stwierdza, że realizacja planu terenowego przebiega na ogół prawidłowo i bardziej rytmicznie niż w latach ubiegłych, co między innymi należy przypisać poprawie organizacji i dyscypliny pracy w poszczególnych przedsiębiorstwach.

Rada Narodowa podkreśla, że pomimo wyraźnej poprawy w realizacji planu inwestycyjnego, budzi niepokój poważne opóźnienie w oddawaniu do użytku lokali usługowych.

Opierając się na wstępnej ocenie przewidywanych wyników wykonania planu i budżetu na rok 1964, Rada Narodowa m. Łodzi po wysłuchaniu opinii Komisji Budżetu i Planu Gospodarczego oraz uwzględnieniu uwag i wniosków, zgłoszonych przez obywateli radnych w toku dyskusji postanawia:

I. Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 29 poz. 172 z 1963 r.) oraz art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 1 lipca 1958 r. o prawie budżetowym (Dz. U. Nr 45, poz. 221) uchwalić:

1. Terenowy plan gospodarczy m. Łodzi na rok 1965 określony wskaźnikami, zawartymi w załączonym opracowaniu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

2. Wskaźniki dyrektywne planów gospodarczych dzielnicowych rad narodowych.

3. Budżet zbiorczy Rady Narodowej m. Łodzi, zamykający się zarówno po stronie dochodów jak i wydatków kwotą

zł 2.561.511.000.—

(słownie: złotych dwa miliardy pięćset sześćdziesiąt jeden milionów pięćset jedenaście tysięcy) oraz dochody i wydatki funduszu gromadzkiego w wysokości ustalonej w planach dzielnicowych rad narodowych na rok 1965, tj. w kwocie

zł 1.200.000.—

(słownie: złotych jeden milion dwieście tysięcy)

4. Udziały procentowe w dochodach budżetu centralnego.

5. Ogólną ilość etatów oraz funduszu płac organów administracji państwowej w zakresie zbiorczego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi.

6. Dochody i wydatki jednostkowego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi, zamykające się kwotą

zł 1.761.524.000.—

(słownie: złotych jeden miliard siedemset sześćdziesiąt jeden milionów pięćset dwadzieścia cztery tysiące) łącznie z dotacjami dla budżetów dzielnicowych rad narodowych w wysokości zł 40.322.000.— zgodnie z budżetem jednostkowym.

II. Rada Narodowa, oceniając zadania na rok 1965, określone w planie gospodarczym i budżecie stwierdza, że zapewniają one dalszy postęp w rozwoju gospodarki terenowej oraz poprawę warunków życia mieszkańców. Zadania te wymagać będą wzmoczenia wysiłków wszystkich przedsiębiorstw i jednostek gospodarki terenowej, w kierunku dalszej poprawy organizacji i wydajności pracy, obniżenia kosztów własnych oraz przestrzegania zasad gospodarności i dyscypliny finansowej.

Rada Narodowa jest przekonana, że jakkolwiek zadania roku 1965, ostatniego roku bieżącego planu 5-letniego, są napięte i trudne, zostaną przez wszystkie jednostki wykonane.

W celu stworzenia warunków dla pełnej realizacji planowanych zadań — Rada Narodowa zwraca uwagę na konieczność:

1. Dalszego usprawnienia działalności przedsiębiorstw terenowych poprzez realizację programu koncentracji i specjalizacji produkcji i usług, szersze wprowadzenie postępu technicznego oraz podnoszenie wydajności pracy.

2. Rozwoju produkcji wyrobów rynkowych oraz rozszerzenia i usprawnienia usług dla ludności.

3. Usprawnienia działalności inwestycyjnej poprzez lepsze i terminowe opracowywanie dokumentacji oraz dalsze zaciśnienie współpracy między inwestorami i przedsiębiorstwami wykonawstwa inwestycyjnego.

4. Skoncentrowanie wysiłku wykonawstwa na :

— pełnej realizacji programu rzeczowego, a w szczególności inwestycji służby zdrowia, oświaty, usług i szkolnictwa wyższego,

— poprawienie jakości w budownictwie.

5. Dalszego usprawnienia robót remontowych w budynkach mieszkalnych dążąc do skrócenia czasokresu ich wykonania i terminowej realizacji.

6. Kompleksowego przeanalizowania istniejącego stanu i potrzeb komunikacji miejskiej ze względu na stale pogarszającą się sytuacją w mieście oraz podjęcie koniecznych decyzji i starań u władz centralnych.

7. Przestrzegania dyscypliny finansowej ze szczególnym zwróceniem uwagi na gospodarkę osobowym i bezosobowym funduszem płac.

8. Utrzymania planowanych wielkości zatrudnienia oraz prawidłowego wykorzystania czasu pracy pracowników, w celu zmniejszenia w maksymalnym stopniu pracy w godzinach nadliczbowych.

9. Rozwijania czynów społecznych jako dodatkowej pomocy w realizacji zadań planu.

III. Rada Narodowa upoważnia Prezydium Rady Narodowej do:

1. Ustalenia na podstawie niniejszej uchwały szczegółowych zadań na rok 1965 dla poszczególnych wydziałów i zjednoczeń Prezydium Rady Narodowej.

2. Wprowadzenia odpowiedniej korekty do uchwalonego planu gospodarczego i budżetu na rok 1965 w przypadku zmian, wynikających z Narodowego Planu Gospodarczego, zatwierdzonego przez Sejm P.R.L.

3. Dokonywania w przypadkach istotnych i uzasadnionych potrzeb zmian w planie gospodarczym w stosunku do ustaleń niniejszej uchwały, pod warunkiem nienaruszania dyrektywnych wskaźników planu bez zgody władz centralnych.

IV. Rada Narodowa zobowiązuje wszystkie swoje stałe Komisje do przeprowadzania okresowych analiz działalności jej organów i agend oraz udzielania im pomocy celem umożliwienia pełnego wykonania zadań objętych planem i budżetem na rok 1965.

Przewodniczący Prezydium: **Przewodniczący Obrad:**
mgr Edward Kaźmierczak Aleksy Łabentowicz

Poz. 88

UCHWAŁA Nr 42/397/64

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 8 grudnia 1964 roku

w sprawie utworzenia Zarządu Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych m. Łodzi i zmian w regulaminach organizacyjnych Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych Łódź-Miasto I, II i III.

Na podstawie art. 55 ust. 4 pkt. 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 29 z 1963 r. poz. 172) oraz §§ 24 i 28 zarządzenia nr 141 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 lipca 1958 roku w sprawie organizacji i uprawnień służby inwestycyjnej w państwowych jednostkach organizacyjnych (Monitor Polski Nr 57 poz. 327 i Nr 55 z 1960 r. poz. 264) zarządzenia nr 91 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 10.X.1960 roku ustalającego wytyczne dotyczące zadań oraz zasad powoływania i organizacji służb inwestycyjnych prezydium rad narodowych (Dz. Urz. M.G.K. nr 14 poz. 125) i zarządzenia nr 57 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 17.VI.1964 r. w sprawie zapewnienia koordynacji i stworzenia warunków organizacyjnych dla skutecznego wykonywania nadzoru nad budownictwem mieszkaniowym typu miejskiego przez prezydium rad narodowych (Dz. Urz. M.G.K. nr 10 poz. 46) — Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

1. Utworzyć z dniem 1 stycznia 1965 r. Zarząd Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych m. Łodzi dla sprawowania koordynacji, nadzoru i kontroli w zakresie budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego na terenie m. Łodzi i nadać temu Zarządowi regulamin organizacyjny w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

2. W regulaminach organizacyjnych DBOR Łódź-Miasto I, II i III stanowiących załącznik do uchwały nr 45/467/62 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 18 grudnia 1962 r. wprowadzić następujące zmiany:

- 1) w regulaminie DBOR Łódź-Miasto I skreślić w § 5 punkt 4,
- 2) w regulaminach DBOR Łódź-Miasto II i DBOR Łódź-Miasto III w § 2 wyrazy: poprzez DBOR Łódź-Miasto I" zastąpić wyrazami: „poprzez Zarząd DBOR m. Łodzi”.

3. Zobowiązać Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej do przedłożenia w terminie do dnia 31 grudnia 1964 roku na posiedzenie Prezydium RN projektu zmian do regulaminu organizacyjnego Wydziału wynikających z prze-

jęcia przez Zarząd DBOR części zadań wchodzących w zakres działania Oddziału Polityki Budownictwa Mieszkaniowego.

4. Wykonanie uchwały powierzyć Dyrektorowi Zarządu DBOR, Kierownikowi Wydziału Finansowego i Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Sekretarz Prezydium
mgr Adam Torzewski

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik do Uchwały Nr 42/397/64
Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 8 grudnia 1964 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Zarządu Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych m. Łodzi

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Zarząd Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych m. Łodzi zwany dalej Zarządem, jest jednostką służby inwestycyjnej powołaną do stałego sprawowania nadzoru, kontroli i koordynacji w zakresie budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego na terenie m. Łodzi, obejmującego budownictwo rady narodowej, budownictwo resortów i zakładów pracy, budownictwo spółdzielcze oraz budownictwo indywidualne ze środków własnych ludności.

§ 2. Zarząd Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych m. Łodzi ma formę organizacyjną jednostki budżetowej objętej budżetem Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3. Zarząd podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 4. Zwierzchni nadzór nad Zarządem sprawuje Minister Gospodarki Komunalnej.

§ 5. Zarząd wykonuje swe zadania zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnymi organów władzy i administracji państwowej.

§ 6. Zarząd sprawuje bezpośredni nadzór nad dyrekcjami budowy osiedli robotniczych m. Łodzi oraz innymi jednostkami służby inwestycyjnej uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego w m. Łodzi.

II. Zakres działania.

§ 7. Do zakresu działania Zarządu należy:

1. Nadzór nad działalnością Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych prowadzących inwestycje na terenie m. Łodzi i kontrola ich działalności w zakresie prawidłowego i terminowego przygotowania inwestycji, przebiegu realizacji zadań inwestycyjnych, w szczególności kontrola rytmiczności wykonywania zadań rocznych i kompleksowego oddawania obiektów do użytku.

2. Udzielania wytycznych w sprawie opracowywania projektów rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych przez nadzorowane dyrekcje budowy osiedli robotniczych, analiza tych projektów i opracowywanie projektów zbiorczych planów rocznych i wieloletnich budownictwa: rady narodowej, zakładowego i resortowego.

3. Ustalanie zakresu budownictwa powierniczego realizowanego przez nadzorowane dyrekcje budowy osiedli robotniczych; — wstępne rozstrzygnięcie sporów między Dyrekcjami a zleceniodawcami budownictwa powierniczego.

4. Analiza okresowych sprawozdań z działalności poszczególnych DBOR, ocena ich działalności i sporządzanie zbiorczych sprawozdań i informacji.

5. Wnioskowanie w sprawie zmiany struktury organizacyjnej i obsady personalnej stanowisk dyrektorów i ich zastępców w nadzorowanych d.b.o.r. oraz w sprawie likwidacji istniejących i utworzenia nowych jednostek służby inwestycyjnej.

6. Współdziałanie z oddziałem Centralnego Zarządu Spółdzielni Bud. Mieszk. w sprawach budownictwa spółdzielczego.

7. Analiza i opiniowanie projektów rocznych i wieloletnich planów spółdzielczego i indywidualnego budownictwa mieszkaniowego.

8. Nadzór nad prawidłowym przygotowaniem założeń projektowych i dokumentacji dla spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego i współudział przedstawiciela Zarządu DBOR w Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego w celu ujednoczenia wymogów w zakresie oceny założeń projektowych i dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

9. Kontrola rytmiczności wykonywania zadań oraz kompleksowego i bezusterkowego oddawania do użytku obiektów spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego.

10. Analiza i opiniowanie okresowych sprawozdań z wykonania zadań w zakresie spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego.

11. Ustalanie wytycznych i nadzór nad działalnością wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium dzielnicowych rad narodowych w zakresie rozdziału pomocy kredytowej i zaopatrzenia materiałowego dla budownictwa ze środków własnych ludności.

12. Kontrola przygotowanej przez inwestorów wszystkich rodzajów budownictwa mieszkaniowego dokumentacji projektowo-kosztorysowej w zakresie właściwego wykorzystania terenów i intensywności zabudowy, normatywów projektowania, struktury i średniej wielkości mieszkań oraz normatywnych kosztów jednostkowych.

13. Opracowywanie i przedkładanie Prezydium R. N.:
— zbiorczych planów całości budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego,

— zbiorczych sprawozdań oraz analiz techniczno-ekonomicznych, dotyczących przygotowania, realizacji i oceny efektów budownictwa mieszkaniowego.

14. Współpraca i uzgadnianie:

— z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego, Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Wydziałem Spraw Lokalowych sytuacji mieszkaniowej ludności miasta i ustalania rozmiarów potrzeb na tym odcinku oraz sposobu ich zaspakajania;

— z Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury zabezpieczenia terenów pod budownictwo mieszkaniowe typu miejskiego i uzbrojenia tych terenów.

— z Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi, Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej oraz innymi wydziałami Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, spraw związanych z programowaniem i planowaniem inwestycji budownictwa socjalno-usługowego, realizowanego przez Dyrekcję Budowy Osiedli Robotniczych Łódź-Miasto.

— z Wydziałem Handlu zabezpieczenia zaopatrzenia materiałowego dla budownictwa ze środków własnych ludności wykonywanego systemem gospodarczym;

— z Łódzkim Zjednoczeniem Budownictwa rozdziału robót i zapewnienia wykonawstwa robót dla uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego.

III. Organizacja wewnętrzna i podział zadań.

§ 8. Na czele Zarządu stoi Dyrektor, który wykonuje swe funkcje przy pomocy zastępcy.

Jeżeli Dyrektor Zarządu ma kwalifikacje ekonomisty, — jego zastępca powinien mieć wymagane dla tego stanowiska kwalifikacje techniczne.

Jeżeli Dyrektor ma wymagane kwalifikacje techniczne, — jego zastępca powinien być ekonomistą.

§ 9. Dla wykonania poszczególnych grup zadań w Zarządzie tworzy się następujące komórki organizacyjne:

- Dział Organizacyjno-Prawny,
- Stanowisko pracy: Główny Księgowy,
- " " Główny Urbanista,
- " " Główny Planista,
- " " Główny Inspektor, d/s dokumentacji technicznej i analizy kosztów
- " " Główny Inspektor d/s kontroli technicznej i realizacji inwestycji,
- Sekretariat Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych.

§ 10. Dyrektora Zarządu i jego zastępcę oraz Głównego Księgowego powołuje, odwołuje i awansuje Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 11. Do zakresu zadań Dyrektora Zarządu należy:

1. Kierowanie całokształtem działalności Zarządu,
2. Podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Zarządu oraz nadzorowanie słuszności i zgodności z prawem decyzji podejmowanych przez podległych pracowników Zarządu w ramach wewnętrznego podziału zadań i kompetencji.
3. Przedstawianie Prezydium Rady Narodowej i władzom zwierzchnim o stanie przebiegu inwestycji realizowanych w zakresie budownictwa mieszkaniowego na terenie m. Łodzi oraz spraw z tego zakresu wymagających decyzji władz.
4. Czuwanie nad właściwym wykonywaniem zadań Zarządu przez odpowiednią organizację pracy i dobór odpowiedniego personelu w poszczególnych komórkach organizacyjnych.
5. Zgłaszanie do Prezydium Rady Narodowej wniosków w sprawach obsady stanowisk zastępcy dyrektora i głównego księgowego w Zarządzie oraz stanowisk dyrektorów, ich zastępców i głównych księgowych w nadzorowanych przez Zarząd dyrekcjach budowy osiedli robotniczych.
6. Bezpośredni nadzór nad działalnością:
 - Działu Organizacyjno-Prawnego,
 - Głównego Księgowego,
 - Sekretariatu K.O.P.I.
 oraz nad działalnością:
 - Głównego Urbanisty i
 - Głównego Planisty — jeżeli Dyrektor jest ekonomistą względnie nad działalnością:
 - Głównego Inspektora d/s dokumentacji technicznej i analizy kosztów.
 - Głównego Inspektora d/s kontroli technicznej i realizacji inwestycji — jeżeli Dyrektor jest technikiem.

§ 12. Do zakresu zadań Zastępcy Dyrektora należy:

1. Kierowanie całokształtem pracy Zarządu w czasie nieobecności Dyrektora.
2. Podejmowanie decyzji w sprawach określonych wewnętrznym podziałem zadań i kompetencji.
3. Bezpośredni nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych ustalonych przez Dyrektora.

§ 13. Do zakresu zadań Działu Organizacyjno-Prawnego należy:

1. Opracowywanie projektów w sprawach dotyczących organizacji Zarządu i nadzorowanych jednostek.
2. Opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych w sprawach organizacyjno-porządkowych.
3. Udzielanie komórkom organizacyjnym Zarządu i nadzorowanym jednostkom wytycznych co do wykładni obowiązujących przepisów prawnych, dotyczących zawierania umów z wykonawcami robót, dostaw i usług, umów o przyjęcie zastępstwa inwestycyjnego itp.
4. Informowanie pracowników Zarządu i jednostek nadzorowanych o ogłaszanych aktualnych aktach normatywnych, dotyczących działalności tych jednostek.
5. Prowadzenie spraw prawnych dotyczących Zarządu.
6. Wstępne rozstrzygnięcie sporów między dyrekcjami budowy osiedli robotniczych a inwestorami zlecającymi budownictwo w trybie powiernictwa.
7. Przygotowywanie i opiniowanie wniosków w sprawach ilości etatów pracowniczych dla poszczególnych komórek organizacyjnych Zarządu oraz jednostek nadzorowanych przez Zarząd.
8. Organizowanie w porozumieniu z innymi komórkami szkolenia pracowników Zarządu i nadzorowanych jednostek.
9. Załatwianie spraw związanych z angażowaniem, zwalnianiem, ubezpieczeniem pracowników Zarządu, prowadzenie ewidencji i akt personalnych tych pracowników.
10. Sporządzanie okresowych sprawozdań o zatrudnieniu.
11. Prowadzenie kancelarii Zarządu (przyjmowanie i rozdział wpływów, sporządzanie maszynopisów, ekspedycja pism prowadzenie składnicy akt, prenumerata czasopism itp.)
12. Prowadzenie spraw związanych z administracją lokali użytkowanych przez Zarząd oraz spraw związanych z zaopatrzeniem tych lokali w potrzebne urządzenia, meble, maszyny i materiały.
13. Załatwianie spraw związanych z utrzymaniem i eksploatacją przydzielonych Zarządowi samochodów.

14. Organizowanie i bezpośrednio nadzorowanie pracy pracowników fizycznych Zarządu.

§ 14. Do zakresu zadań stanowiska pracy: Główny Księgowy należy:

1. Opracowywanie preliminarzy, budżetowych Zarządu oraz zbiorczych preliminarzy budżetowych Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych, wnioskowanie o wprowadzenie zmian w zatwierdzonych budżetach.
2. Udzielanie wytycznych nadzorowanym jednostkom w sprawie opracowywania projektów preliminarzy budżetowych i sprawozdań z wykonania budżetu oraz prowadzenia księgowości.
3. Prowadzenie rachunkowości Zarządu.
4. Prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników Zarządu, sporządzanie list płacy i dokonywanie wypłat wynagrodzeń.
5. Prowadzenie kasy podręcznej.
6. Przeprowadzanie kontroli i rewizji finansowo-księgowych w nadzorowanych jednostkach.
7. Sporządzanie zbiorczych zestawień i sprawozdań finansowych.

§ 15. Do zakresu zadań stanowiska pracy Główny Urbanista należy:

1. Uzgadnianie z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego i Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury programów i lokalizacji inwestycji budownictwa mieszkaniowego i urządzeń towarzyszących na terenie miasta, przewidzianych do realizacji przez Radę Narodową, spółdzielnie mieszkaniowe, przez zakłady pracy i innych inwestorów.
2. Udzielanie wytycznych nadzorowanym jednostkom w sprawach opracowywania założeń projektowych, w sprawach zagospodarowania osiedli oraz przygotowania terenów pod przyszłościowe budownictwo mieszkaniowe.
3. Nadzór i kontrola nad terminowym przygotowaniem dokumentacji prawnej dla zaplanowanych inwestycji budownictwa mieszkaniowego.
4. Kontrola stosowania normatywów urbanistycznych w projektach uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego.
5. Nadzór nad opracowywaniem założeń projektowych i projektów urbanistycznych uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego.

§ 16. Do zakresu zadań stanowiska pracy Główny Planista należy:

1. Opracowywanie wytycznych dla nadzorowanych jednostek w sprawie sporządzania rocznych i wieloletnich planów inwestycji budownictwa mieszkaniowego.
2. Opracowywanie zbiorczych planów inwestycyjnych całości budownictwa mieszkaniowego w oparciu o wytyczne ustalone dla budownictwa rady narodowej przewidywanego do realizacji przez poszczególne dyrekcje budowy osiedli robotniczych, otrzymane plany budownictwa spółdzielczego realizowanego przez spółdzielnie we własnym zakresie, budownictwa resortowego i zakładowego oraz budownictwa indywidualnego prowadzonego sposobem gospodarczym.
3. Analiza okresowych planów finansowo-rzeczowych i planów operatywnych inwestorów uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego w mieście.
4. Analiza sprawozdań z wykonania planów przez poszczególne inwestorów, sporządzanie zbiorczych sprawozdań i informacji dotyczących przebiegu realizacji planów całości uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego.
5. Nadzór i kontrola nad rytmicznym wykonywaniem rocznych zadań w zakresie uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego w mieście.
6. Opracowywanie wytycznych i nadzór nad rozdziałem pomocy kredytowej dla budownictwa ze środków własnych ludności.
7. Sporządzanie dla potrzeb Wydziału Spraw Lokalowych rozdziału mieszkań w oddawanych do eksploatacji nowych domach z budownictwa rady narodowej.

§ 17. Do zakresu zadań stanowiska pracy Główny Inspektor d/s dokumentacji technicznej i analizy kosztów należy:

1. Udzielanie nadzorowanym jednostkom wytycznych w sprawach dokumentacji projektowo-kosztorysowych, stosowania dokumentacji typowych i powtarzalnych.
2. Analiza kosztów robót.

3. Inicjowanie i opiniowanie wniosków dotyczących nowych rozwiązań techniczno-budowlanych i stosowanie nowych metod w budownictwie zmierzających do skrócenia cykli budowy i obniżenia kosztów.

4. Przeprowadzanie rewizji dokumentacji projektowo-kosztorysowych.
5. Kontrola przestrzegania przez inwestorów normatywnych kosztów.
6. Współdziałanie z Komendą T.O.P.L. w sprawach schronów w obiektach budownictwa mieszkaniowego w mieście
7. Nadzór i kontrola nad prawidłowym i terminowym przygotowaniem przez inwestorów dokumentacji projektowo-kosztorysowych dla zaplanowanych inwestycji z uwzględnieniem normatywów projektowania, struktury i średniej wielkości mieszkań oraz standartów wyposażenia budynków i mieszkań.

§ 18. Do zakresu zadań stanowiska pracy Główny Inspektor d/s kontroli technicznej i realizacji inwestycji należy:

1. Kontrola jakości wykonania robót budowlano-montażowych w obiektach inwestycyjnych.
2. Kontrola pracy inspektorów nadzoru inwestorskiego i udzielania im wskazówek i porad technicznych.
3. Udzielanie wytycznych inwestorom uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego w sprawach odbiorów zakończonych obiektów inwestycyjnych oraz likwidacji usterek i braków.
4. Nadzór nad terminowym, kompleksowym i bezusterkowym przekazywaniem do użytku obiektów inwestycyjnych.
5. Współdziałanie z Wydziałem Handlu Prezydium Rady Narodowej w zakresie zabezpieczenia zaopatrzenia materiałowego dla potrzeb budownictwa realizowanego ze środków własnych ludności sposobem gospodarczym.

§ 19. Do zakresu zadań Sekretariatu Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych (KOPI) należy:

1. Prowadzenie aktualnej ewidencji projektów Kierowanych do rozpatrzenia przez KOPI.
2. Sprawdzania należytego przygotowania pod względem formalnym dokumentacji nadsyłanych przez inwestorów.
3. Zlecanie opracowania oceny poszczególnych dokumentacji koreferentom w/g listy uzgodnionej z przewodniczącym KOPI — (Dyrektorem Zarządu wzgl. jego zastępcą).
4. Opracowywanie planów posiedzeń KOPI.
5. Organizowanie posiedzeń KOPI i prowadzenie protokołów posiedzeń.
6. Załatwianie spraw związanych z wykonaniem postanowień KOPI, dopilnowanie terminowego ich wykonania i przedłożenia dokumentacji do zatwierdzenia przez Dyrektora Zarządu wzgl. przekazanie właściwym władzom dokumentacji zastrzeżonych do rozpatrzenia na szczeblu inwestora centralnego.
7. Opracowywanie wniosków i korespondencji związanych z działalnością KOPI.
8. Sporządzanie list wypłat należności za udział w posiedzeniach KOPI.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 20. 1. Rodzaje stanowisk służbowych w Zarządzie określa wykaz stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Zmiany w wykazie stanowisk służbowych nie naruszające warunków określonych aktualnymi zarządzeniami Ministra Gospodarki Komunalnej, dotyczącymi organizacji wewnętrznej służb inwestycyjnych prezydiów rad narodowych wprowadza Dyrektor Zarządu.

3. Zakres zadań i kompetencji dla poszczególnych stanowisk służbowych w Zarządzie ustala Dyrektor Zarządu.

§ 21. Jako organ doradczo-opiniodawczy w sprawach dotyczących podstawowych zagadnień organizacyjnych, ekonomicznych i technicznych oraz dla kontrolowania głównych kierunków działalności nadzorowanych przez Zarząd jednostek — Dyrektor Zarządu powołuje Kolegium, w którego skład wchodzi dyrektorzy nadzorowanych dyrekcji budowy osiedli robotniczych i fachowi pracownicy Zarządu o wysokich kwalifikacjach.

Imienny skład Kolegium, szczegółowy zakres jego zadań i tryb działania określa Dyrektor Zarządu w oparciu o wytyczne Ministerstwa Gospodarki Komunalnej.

Poz. 89.

UCHWAŁA Nr 42/407/64**Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi**

z dnia 8 grudnia 1964 roku

w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi

Na podstawie art. 55 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 29, poz. 172 z 1963 roku) oraz § 4 uchwały Nr 24/59 Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 16 listopada 1959 roku w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej m. Łodzi (Dz. Urzędowy Rady Narodowej m. Łodzi Nr 2 poz. 3 z 1964 roku) w uznaniu szczególnych zasług dla rozwoju miasta wyróżnione zostaje Odznaką Honorową m. Łodzi

STOWARZYSZENIE WŁÓKIENNIKÓW POLSKICH**Sekretarz Prezydium****mgr Adam Torzewski****Przewodniczący Prezydium****mgr Edward Kaźmierczak**

Poz. 90.

UCHWAŁA Nr 43/414/64**Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi**

z dnia 15 grudnia 1964 roku

w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi

Na podstawie art. 55 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 29, poz. 172 z 1963 roku) oraz § 4 uchwały Nr 24/59 Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 16 listopada 1959 roku w sprawie ustanowie-

nia Odznaki Honorowej m. Łodzi (Dz. Urzędowy Rady Narodowej m. Łodzi Nr 2 poz. 3 z 1964 roku) w uznaniu szczególnych zasług dla rozwoju miasta wyróżnieni zostają Odznaką Honorową m. Łodzi:

1. kpt. Józef Kowalski — dowódca kursu w Ośrodku Szkolenia Oficerów Milicji Obywatelskiej,
2. kpt. Stanisław Tarkowski — starszy wykładowca w Ośrodku Szkolenia Oficerów Milicji Obywatelskiej.

Sekretarz Prezydium**mgr Adam Torzewski****Przewodniczący Prezydium****mgr Edward Kaźmierczak**

Poz. 91.

UCHWAŁA Nr 43/415/64**Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi**

z dnia 15 grudnia 1964 roku

w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi

Na podstawie art. 55 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 29, poz. 172 z 1963 roku) oraz § 4 uchwały Nr 24/59 Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 16 listopada 1959 roku w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej m. Łodzi (Dz. Urzędowy Rady Narodowej m. Łodzi Nr 2 poz. 3 z 1964 roku) w uznaniu szczególnych zasług dla rozwoju miasta wyróżniony zostaje Odznaką Honorową m. Łodzi

Horacy Safrin — literat

Sekretarz Prezydium**mgr Adam Torzewski****Przewodniczący Prezydium****mgr Edward Kaźmierczak**

**Adres Redakcji i Administracji: Dziennika Urzędowego 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 908-94/2-595 część 15, dział 7, rozdział 3.

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

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł 18.—, półroczna — bez skorowidza zł 10.—. Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stron druku — zł 0.90. Przy większej ilości stron — o zł 0.30 więcej od każdej drukowanej strony. Ogłoszenia — zł 2.70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Cena zł 1,20

ODBIORCA

Oplata pocztowa uiszczona ryczałtem