



# DZIENNIK URZĘDOWY

## RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Łódź, dnia 22 marca 1966 r.

Nr 2

Poz. 3—8

### T R E Ś C

#### Przepisy obowiązujące

#### Uchwały Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

- w sprawie utworzenia Zarządu Gospodarki Terenami m. Łodzi, nadania regulaminu organizacyjnego Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz zmian w statucie organizacyjnym Zarządu Dróg i Zieleni m. Łodzi.

- 4 — o wprowadzeniu postępowania przyspieszonego w sprawach o wykroczenia z art. 27 ustawy z dnia 10 grudnia 1959 r. o zwalczaniu alkoholizmu (Dz. U. Nr 69, poz. 434) oraz art. 28, 30, 31 prawa o wykroczeniach.
- 5 — w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi
- 6 — w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi.
- 7 — w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi.
- 8 — w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi.

Poz. 3

#### PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE

#### UCHWAŁA Nr 45/452/65

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi  
z dnia 22 grudnia 1965 r.

**w sprawie utworzenia Zarządu Gospodarki Terenami m. Łodzi, nadania regulaminu organizacyjnego Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz zmian w statucie organizacyjnym Zarządu Dróg i Zieleni m. Łodzi.**

Na podstawie art. 61 ust. 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 3 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300 i z 1964 r. Nr 24, poz. 157), § 1 zarządzenia Nr 72 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 19 października 1962 r. w sprawie warunków tworzenia organizacji i szczegółowego zakresu działania budżetowych jednostek organizacyjnych w zakresie gospodarki terenami w miastach i osiedlach (Dz. Urz. MGK Nr 17, poz. 92) oraz zarządzenia Nr 12 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 15 lutego 1963 r. — Wytyczne dla prezydiów wojewódzkich rad narodowych oraz rad narodowych miast wyłączonych z województw w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw) (Dz. Urz. MGK Nr 4, poz. 29), Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

#### p o s t a n o w i a :

1. Utworzyć z dniem 1 stycznia 1966 roku Zarząd Gospodarki Terenami m. Łodzi i nadać temu Zarządowi statut organizacyjny w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Ustalić na rok 1966 dla Zarządu Gospodarki Terenami m. Łodzi 18 etatów oraz łączną sumę wydatków 683.000 zł w tym osobowy fundusz płac w wysokości 535.000 zł.
3. Nadać z dniem 1 stycznia 1966 r. Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej regulamin organizacyjny w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
4. Uchylić z dniem 1 stycznia 1966 r. § 6 i § 17 statutu organizacyjnego Zarządu Dróg i Zieleni m. Łodzi zatwierdzonego uchwałą Nr 24/211/64 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 7 lipca 1964 r. oraz w § 8 skreślić wyrazy „VI Dział Gospodarki Terenami”.
5. Uchylić z dniem 31 grudnia 1965 r. regulamin organizacyjny Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej zatwierdzony uchwałą Nr 16/146/63 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 28 maja 1963 r. (Dz. Urz. R. N. Nr 8, poz. 84).
6. Wykonanie uchwały poruczyć Przewodniczącemu Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego, Kierownikowi Wydziału Finansowego, Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Dyrektorowi Zarządu Dróg i Zieleni.

**Sekretarz Prezydium**  
**mgr Adam Torzewski**

**Przewodniczący Prezydium**  
**mgr Edward Kaźmierczak**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 45/  
/452/65 Prezydium R. N. m. Łodzi  
z dnia 22 grudnia 1965 r.

#### STATUT ORGANIZACYJNY

#### Zarządu Gospodarki Terenami m. Łodzi

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zarząd Gospodarki Terenami m. Łodzi zwany dalej „Zarządem” jest budżetową jednostką organizacyjną wyko-

nującą zadania gospodarcze w zakresie gospodarki terenami.

§ 2. Zarząd podlega bezpośrednio Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3. Zarząd realizuje zadania wymienione w § 5 niniejszego statutu w oparciu o obowiązujące przepisy oraz wytyczne Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 4. Działalność Zarządu obejmuje teren m. Łodzi, a w przypadkach określonych w art. 1 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14. VII. 1961 r. o gospodarce terenami w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 32, poz. 159) również tereny poza granicami administracyjnymi m. Łodzi.

#### II. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 5. Do zakresu działania Zarządu należy:

1. Przygotowywanie terenów do zainwestowania lub innego sposobu zagospodarowania przewidzianego w planie zagospodarowania przestrzennego, załatwianie spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji urbanistycznej, geodezyjnej i prawnej oraz z przekazywaniem (sprzedażą) inwestorom i innym użytkownikom terenów i budynków, stanowiących własność Państwa — a w szczególności:

1) wykonywanie czynności związanych z uregulowaniem stanu prawnego nieruchomości państwowych nie zabudowanych i zabudowanych w pierwszej kolejności w odniesieniu do terenów przewidzianych pod budownictwo oraz do terenów zabudowanych przewidzianych do oddania w wiecyste użytkowanie w ramach obowiązujących przepisów.

2) przygotowywanie wniosków i uczestniczenie w postępowaniu przed urzędami spraw wewnętrznych w sprawach o wywłaszczenie nieruchomości na cele przewidziane w ustawie o zasadach i trybie wywłaszczenia nieruchomości,

3) przygotowywanie dla potrzeb wywłaszczeń i dla osób wywłaszczonych odpowiednich nieruchomości zamiennych oraz porządkowanie ich pod względem prawnym,

4) prowadzenie spraw dotyczących eksploatacji terenów będących w zarządzie prezydiów rad narodowych,

5) prowadzenie następujących spraw z zakresu uzbrojenia terenów budowlanych:

a) opracowywanie wniosków w zakresie programów uzbrojenia terenów,

b) opracowywanie wniosków w sprawie wykupu terenów,

c) ustalanie opłat od użytkowników w przypadku ulepszenia terenu, ewentualne rozliczanie z inwestorami, którzy w ramach swej działalności inwestycyjnej wykonali zastępczo zadania należące do prezydiów rad narodowych.

6) opracowywanie dla Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej wniosków i opinii do projektów planu zagospodarowania przestrzennego m. Łodzi, z punktu widzenia potrzeb gospodarki terenami,

7) przygotowywanie spraw związanych z ustanowieniem przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej prawa wieczystego użytkowania i użytkowania terenów (działek budowlanych) oraz sprzedaży położonych na nich budynków, jak również prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem tych decyzji,

8) wykonywanie zadań związanych z przekazywaniem terenów w użytkowanie, zawieraniem umów dzierżawy i wymierzaniem opłat adiacenckich oraz innymi aktami wynikającymi z ustawy o gospodarce terenami,

9) wykonywanie czynności związanych z realizacją przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi prawa pierwokupu,

10) inicjowanie i podejmowanie prac dotyczących sporządzenia z urzędu planów podziału nieruchomości (parcelacyjnych) oraz zlecenie wykonania prac geodezyjnych dla nieruchomości,

11) przyjmowanie od osób trzecich zleceń na opracowanie dokumentacji prawnej terenów oraz innych zleceń w zakresie gospodarki terenami dotyczących również opracowań realizacyjnych planów zagospodarowania przestrzennego z wyjątkiem terenów przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe, dla którego inwestorem jest Zarząd DBOR.,

12) tworzenie zapasu gruntów do dyspozycji miasta niezbędnych dla potrzeb objętych planami gospodarczymi,

13) opracowywanie spraw związanych z przekazywaniem nieruchomości dla celów realizacji narodowych planów gospodarczych,

14) załatwianie spraw wynikających z realizacji przepisów o terenach pod indywidualne budownictwo mieszkaniowe,

15) prowadzenie dokumentacji prawnej i składnicy akt nieruchomości,

16) opracowywanie lub zlecenie opracowywania bilansów terenów uzbrojonych oraz aktualizacji tych bilansów,

17) prowadzenie i aktualizacja ewidencji terenów państwowych,

18) wykonywanie zleconych przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej innych spraw dotyczących realizacji zadań z zakresu gospodarki terenami, a w szczególności wynikających z ustawy z dnia 28 maja 1957 r. o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych (Dz. U. Nr 31, poz. 132) i z ustawy z dnia 14 lipca 1961 r. o gospodarce terenami w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 32, poz. 159).

§ 6. Zadania Zarządu nie naruszają uprawnień Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi w zakresie wydawania decyzji o charakterze administracyjnym — dotyczących gospodarki terenami.

### III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ ZADAŃ

§ 7. 1. Zarząd Gospodarki Terenami składa się z następujących wewnętrznych komórek organizacyjnych:

I. Działu Ewidencji i Gospodarki Terenami

II. Działu Wywłaszczeń i Pierwokupu

III. Działu Finansowo-Gospodarczego.

2. Graficzny schemat organizacji wewnętrznej Zarządu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego statutu organizacyjnego.

§ 8. Na czele Zarządu stoi kierownik Zarządu, który jest odpowiedzialny za całokształt działalności Zarządu.

§ 9. Do zakresu zadań Kierownika Zarządu należy kierowanie całokształtem pracy Zarządu, a w szczególności:

1. Podejmowanie inicjatywy i stawianie wniosków zapewniających właściwą realizację zadań ustalonych dla Zarządu.

2. Nadzór nad zgodnością z przepisami prawa spraw załatwianych przez pracowników Zarządu.

3. Referowanie Prezydium Rady Narodowej, Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz innym władzom zagadnień dotyczących działalności Zarządu.

4. Podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem zadań i kompetencji.

5. Składanie informacji, analiz i sprawozdań z działalności Zarządu.

6. Dobór i doszkalanie pracowników Zarządu.

7. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz.

§ 10. Do zakresu zadań Działu Ewidencji i Gospodarki Terenami należy:

1. Wykonywanie czynności związanych z uregulowaniem stanu prawnego nieruchomości państwowych nie zabudowanych i zabudowanych, w pierwszej kolejności w odniesieniu do terenów przewidzianych pod budownictwo oraz do terenów zabudowanych przewidzianych do oddania w wieczyste użytkowanie, w ramach obowiązujących przepisów.

2. Prowadzenie spraw dotyczących eksploatacji terenów będących w zarządzie prezydium rad narodowych.

3. Opracowywanie wniosków w zakresie programów uzbrojenia terenów.

4. Opracowywanie wniosków w sprawie wykupu terenów.

5. Ustalanie opłat od użytkowników w przypadku ulepszenia terenu, ewentualne rozliczenie z inwestorami, którzy w ramach swej działalności inwestycyjnej wykonali zastępco zadania należące do organów prezydium rad narodowych.

6. Opracowywanie dla Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej opinii i wniosków do projektów planu zagospodarowania przestrzennego m. Łodzi z punktu widzenia potrzeb gospodarki terenami.

7. Przygotowywanie spraw związanych z ustanowieniem

przez wydziały gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prawa wieczystego użytkowania i użytkowania terenów (działek budowlanych) oraz sprzedaży położonych na nich budynków, jak również prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem tych decyzji.

8. Wykonywanie zadań związanych z przekazywaniem terenów w użytkowanie, zawieraniem umów dzierżawy i wymierzaniem opłat adiacenckich oraz innymi aktami wynikającymi z ustawy o gospodarce terenami.

9. Inicjowanie i podejmowanie prac dotyczących sporządzenia z urzędu planów podziału nieruchomości (parcelacyjnych) oraz zlecenia wykonania prac geodezyjnych dla nieruchomości.

10. Tworzenie zapasu gruntów do dyspozycji miasta, niezbędnych dla potrzeb objętych planami gospodarczymi.

11. Opracowywanie spraw związanych z przekazywaniem nieruchomości dla celów realizacji narodowych planów gospodarczych.

12. Załatwianie spraw wynikających z realizacji przepisów o terenach pod indywidualne budownictwo mieszkaniowe.

13. Opracowywanie lub zlecenie opracowywania bilansów terenów uzbrojonych i aktualizacja tych bilansów.

14. Prowadzenie i aktualizacja ewidencji terenów państwowych.

15. Prowadzenie dokumentacji prawnej i składnicy akt nieruchomości.

§ 11. Do zakresu zadań Działu Wywłaszczeń i Pierwokupu należy:

1. Przygotowywanie wniosków i uczestniczenie w postępowaniu przed urzędami spraw wewnętrznych w sprawach o wywłaszczenie nieruchomości na cele przewidziane w ustawie o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości.

2. Przygotowywanie dla potrzeb wywłaszczeń i dla osób wywłaszczanych odpowiednich nieruchomości zamiennych oraz porządkowanie ich pod względem prawnym.

3. Wykonywanie czynności związanych z realizacją przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi prawa pierwokupu.

4. Przyjmowanie od osób trzecich zleceń na opracowanie w miarę możliwości dokumentacji prawnej terenów oraz innych zleceń w zakresie gospodarki terenami dotyczących również opracowań realizacyjnych planów zagospodarowania przestrzennego z wyjątkiem terenów przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe dla którego inwestorem jest Zarząd DBOR.

§ 12. Do zakresu zadań Działu Finansowo-Gospodarczego należy:

1. Opracowywanie i kontrola realizacji preliminarzy budżetowych Zarządu.

2. Prowadzenie ewidencji opłat i wpływów otrzymywanych na zasadzie przepisów o gospodarce terenami.

3. Dokonywanie wypłat z tytułu nabywania nieruchomości.

4. Prowadzenie księgowości budżetowej.

5. Sporządzanie sprawozdawczości finansowej Zarządu.

6. Obsługa Zarządu w zakresie spraw:

a) organizacyjnych

b) personalnych

c) prawnych

d) administracyjno-gospodarczych

e) kancelaryjnych.

### IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 13. Preliminarz wydatków budżetowych Zarządu Gospodarki Terenami określa załącznik nr 2 do statutu.

§ 14. Wykaz stanowisk służbowych Zarządu Gospodarki Terenami stanowi załącznik nr 3 do statutu.

§ 15. Zmiany w wykazie stanowisk służbowych mogą być wprowadzone na wniosek Kierownika Zarządu Gospodarki Terenami, decyzją Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej zaopiniowaną przez Wydział Organizacyjno-Prawny.

**Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 45/452/65  
Prezydium R. N. m. Łodzi z dnia 22  
grudnia 1965 r.**

### REGULAMIN ORGANIZACYJNY Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej zwany dalej „Wydziałem” jest terenowym organem administracji państwowej w m. Łodzi w zakresie spraw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

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

§ 3. Zwierzchni nadzór nad Wydziałem sprawuje Minister Gospodarki Komunalnej.

§ 4. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionymi w § 1 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej i jej Prezydium, zaleceniami właściwych dla spraw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej komisji Rady Narodowej m. Łodzi oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

§ 5. Wydział sprawuje zwierzchni nadzór nad działalnością wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów dzielnicowych rad narodowych i poprzez nie koordynuje i kontroluje działalność miejskich zarządów budynków mieszkalnych, a ponadto bezpośrednio prowadzi w MZBM-ach rewizje finansowo-księgowe oraz kontrolę w sprawach szczególnej wagi jak również sprawuje nadzór nad działalnością Zarządu Dróg i Zieleni oraz Zarządu Gospodarki Terenami.

§ 6. Wydział sprawuje również nadzór nad Lokalnym Zrzeszeniem Prywatnych Właścicieli Nieruchomości oraz Schroniskiem dla Bezdomnych Zwierząt (T. O. Z.).

§ 7. Wydział na zlecenie Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi:

a) opracowuje projekty wytycznych dla Zjednoczenia Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej i Zjednoczenia Przedsiębiorstw Budownictwa Komunalnego, a w szczególności dotyczących rozwoju i poprawy jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwa i inne gospodarujące jednostki organizacyjne zgrupowane w zjednoczeniach oraz kontroluje wykonanie tych wytycznych.

b) opiniuje projekty planów zjednoczeń i sprawozdania z wykonania tych planów, pod kątem optymalnego wykorzystania środków dla prawidłowego zaspokojenia potrzeb ludności w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

c) przeprowadza doraźne kontrole jakości świadczonych ludności usług komunalnych i mieszkaniowych.

§ 8. Kontrolę działalności Wydziału sprawują właściwe dla spraw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej komisje Rady Narodowej m. Łodzi. Wydział obowiązany jest przed podjęciem ważniejszych decyzji zasięgać opinii tych komisji oraz udzielać im pomocy w realizacji ich zadań.

## II. ZAKRES DZIAŁANIA WYDZIAŁU

§ 9. Do zakresu działania Wydziału należą następujące grupy spraw:

1. W zakresie polityki gospodarki miejskiej:

a) badanie i analiza potrzeb oraz prowadzenie polityki w zakresie rozwoju urządzeń komunalnych, a w szczególności dróg, mostów, oświetlenia ulicznego, zieleni miejskiej, ogrodów działkowych, cmentarzy komunalnych i studni publicznych,

b) inwestycje, kapitalne remonty i konserwacja urządzeń komunalnych wymienionych w pkt. 1a oraz inwestycje własne MZBM,

c) koordynacja polityki rozwoju sieci i urządzeń energetycznych,

d) sprawy partycypacji państwowych jednostek gospodarczych w kosztach inwestycji drogowych,

e) planowanie, sprawozdawczość i analiza realizacji czynów społecznych wykonywanych przez WGKiM prezydiów d. r. n. i MZBM-y,

f) nadzór nad działalnością Zarządu Dróg i Zieleni m. Łodzi.

§ 10. W zakresie ekonomiczno-finansowym:

a) prowadzenie księgowości budżetowej i sporządzanie sprawozdawczości,

b) opracowywanie jednostkowych i zbiorczych preliminariów budżetowych oraz kontrola ich realizacji,

c) ewidencja wpływów na Miejski Fundusz Mieszkalniowy,

d) koordynacja prac związanych z opracowywaniem projektów planów gospodarczych i budżetów (§ 5),

e) opracowywanie zbiorczych planów gospodarczych i budżetu oraz analiz z wykonania tych planów (§ 5), a ponadto w odniesieniu do miejskich zarządów budynków mieszkalnych:

— opracowywanie wytycznych i wskaźników do planów techniczno-ekonomicznych,

— instruktaż i kontrola w zakresie finansowo-księgowym,

— analiza działalności ekonomicznej,

— przeprowadzanie rewizji finansowo-księgowych.

§ 11. W zakresie administracji mieszkaniowej:

a) prowadzenie zbiorczej ewidencji zasobów mieszkaniowych,

b) nadzór i kontrola nad wpływami czynszu, windykacją zaległości, umarzaniem i rozkładaniem należności na raty,

c) nadzór nad społeczną kontrolą mieszkań i właściwą eksploatacją oraz konserwacją urządzeń technicznych,

d) nadzór nad eksploatacją i konserwacją urządzeń c. o., dźwigów i hydroforów,

e) remonty lokatorskie w zakresie organizacyjnym,

f) zlecenie przejmowania nieruchomości w administrację MZBM-ów,

g) nadzór i kontrola stanu sanitarno-porządkowego miasta.

§ 12. W zakresie gospodarki terenami:

a) opracowywanie planów perspektywicznych dotyczących potrzeb miasta w zakresie terenów,

b) opracowywanie cenników opłat za tereny oddane w użytkowanie lub dzierżawę,

c) sprzedaż domów z nowego budownictwa spółdzielniom mieszkaniowym łącznie z ustanawianiem wieczystego użytkowania działek,

d) sprzedaż izb mieszkalnych z nowego budownictwa zakładom pracy,

e) zawieranie umów notarialnych nabycia nieruchomości na cele inwestycyjne spółdzielni mieszkaniowych oraz w drodze pierwokupu (wykupu),

f) prowadzenie spraw dotyczących nadzoru nad gospodarką terenami w prezydiach d. r. n. oraz załatwianie spraw w tym zakresie w trybie nadzoru,

g) nadzór nad działalnością Zarządu Gospodarki Terenami.

§ 13. W zakresie ogólnoadministracyjnym:

a) sprawy personalne i organizacyjne Wydziału oraz nadzorowanych jednostek, a w szczególności opracowywanie bądź opiniowanie projektów wytycznych dotyczących organizacji i zasad funkcjonowania jednostek wymienionych w § 5 oraz sprawowanie kontroli i nadzoru w tym zakresie,

b) sprawy obronności (T. O. P. L.),

c) sprawy tajne i specjalne,

d) postulaty, skargi i wnioski ludności,

e) szkolenie pracowników Wydziału i nadzorowanych jednostek,

f) sprawy administracyjno-gospodarcze.

§ 14. W zakresie polityki remontów budynków mieszkalnych:

a) ustalanie kierunków i polityki działania w zakresie remontów kapitalnych budynków, stanowiących własność Państwa i osób fizycznych na terenie miasta,

b) kontrola planowania i sprawozdawczości w tym zakresie,

c) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów finansowo-rzeczowych w zakresie kapitalnych remontów budynków,

d) planowanie i rozdzielnictwo materiałów budowlanych dla MZBM-ów i RSD,

e) kontrola remontów bieżących,

f) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej z wykorzystania środków transportowych MZBM-ów i RSD oraz przeprowadzanie doraźnych kontroli w tym zakresie,

g) prowadzenie spraw remontów lokatorskich w zakresie technicznym,

h) nadzór nad działalnością służb bhp w podległych jednostkach.

§ 15. W zakresie geodezji:

a) planowanie i zlecenie robót geodezyjnych dla potrzeb gospodarki komunalnej i mieszkaniowej i służby architektoniczno-budowlanej oraz nadzorowanie wykonania tych robót,

b) sprawowanie nadzoru i kontroli oraz udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu miejskiej pracowni geodezyjnej,

c) koordynowanie na terenie miasta robót geodezyjnych dla potrzeb gospodarki komunalnej,

d) prowadzenie spraw ewidencji gruntów i budynków, sporządzanie miejskiego wykazu gruntów i budynków,

e) współpraca przy ustalaniu granic administracyjnych miasta oraz granic dzielnic,

f) prowadzenie spraw jednolitej lokalnej sieci geodezyjnej miasta,

g) współpraca z organami rolnictwa i leśnictwa na odcinku klasyfikacji gruntów,

h) wydawanie orzeczeń technicznych wynikających z nadzoru nad miejską pracownią geodezyjną,

i) wydawanie orzeczeń w trybie skarg i odwołań w sprawach rozgraniczenia podziału, przekształcenia i parcelacji nieruchomości,

j) prowadzenie składnicy map i dokumentów w zakresie ustalonym odrębnymi zarządzeniami, sporządzanie i wydawanie opisów oraz wyciągów tych dokumentów,

§ 16. Załatwianie jako pierwsza instancja lub w trybie odwołań i nadzoru w ramach KPA spraw o charakterze administracyjnym wynikających z:

a) dekretu o najmie lokali

b) ustawy o remontach i budowie oraz wykańczaniu budowy i nadbudowy budynków mieszkalnych,

- c) ustawy o gospodarce terenami w miastach i osiedlach,
- d) ustawy o sprzedaży przez Państwo domów i działek budowlanych,
- e) ustawy o zaopatrywaniu ludności w wodę,
- f) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach,
- g) ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- h) przepisów dotyczących podziału nieruchomości, i
- i) innych przepisów o charakterze administracyjnym dotyczących gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w zakresie kompetencji Wydziału.

### III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 17. Na czele Wydziału stoi Kierownik Wydziału, który wykonuje swe funkcje przy pomocy dwóch zastępców, a mianowicie:

1. Zastępcy Kierownika Wydziału do spraw technicznych oraz

2. Zastępcy Kierownika Wydziału od spraw administracyjno-prawnych.

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

- I Oddział Polityki Gospodarki Miejskiej
- II Oddział Ekonomiczny
- III Oddział Administracji Mieszkaniowej
- IV Oddział Terenów Miejskich
- V Oddział Ogólny
- VI Oddział Polityki Remontów Budynków Mieszkalnych
- VII Oddział Geodezji

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

### IV. SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ ZADAŃ:

§ 19. Do zakresu działania Kierownika Wydziału należy:

- 1. Ogólne kierowanie całokształtem pracy Wydziału.
- 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 związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzór nad słusznością i zgodnością z przepisami prawnymi spraw załatwianych przez pracowników Wydziału.
- 4. Zabezpieczanie właściwego wykonania zadań Wydziału, sprawnej organizacji pracy, należytego doboru, doszkalania i dyscypliny pracy pracowników Wydziału.
- 5. Bezpośredni nadzór nad pracą swych zastępców oraz oddziałami:

- a) Polityki Gospodarki Miejskiej
- b) Ekonomicznym
- c) Ogólnym w zakresie spraw tajnych i specjalnych, personalnym, oraz postulatów, skarg i wniosków ludności, a ponadto Dyrektorem Zarządu Dróg i Zieleni, oraz Kierownikiem Zarządu Gospodarki Terenami.

§ 20. Do zakresu działania Zastępcy Kierownika Wydziału do spraw technicznych należy:

- 1. Kierowanie całokształtem pracy Wydziału w czasie nieobecności Kierownika Wydziału.
- 2. Podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem zadań i kompetencji.
- 3. Bezpośredni nadzór nad pracą:
- a) Oddziału Administracji Mieszkaniowej
- b) Oddziału Polityki Remontów Budynków Mieszkalnych.
- 4. Referowanie Prezydium Rady Narodowej oraz władzom naczelnym spraw związanych ze specjalistyczną problematyką dotyczącą nadzorowanych oddziałów.

§ 21. Do zakresu działania Zastępcy Kierownika Wydziału do spraw administracyjno-prawnych należy:

- 1. Kierowanie całokształtem prac Wydziału w czasie nieobecności Kierownika Wydziału.
- 2. Podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem zadań i kompetencji.
- 3. Bezpośredni nadzór nad pracą:
- a) Oddziału Terenów Miejskich
- b) Geodezji oraz
- c) Oddziału Ogólnego (z wyjątkiem spraw wymienionych w § 19 pkt. 5 lit. c).
- 4. Referowanie Prezydium Rady Narodowej oraz władzom naczelnym spraw związanych ze specjalistyczną problematyką dotyczącą nadzorowanych oddziałów.
- 5. Sprawowanie funkcji szefa służby ochronowej.

§ 22. Do zakresu działania Oddziału Polityki Gospodarki Miejskiej należy:

- 1. Opracowywanie wytycznych, sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie działalności wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz Zarządu Dróg i Zieleni m. Łodzi, dotyczących spraw objętych działaniem Oddziału.

2. Załatwianie w trybie odwołań i nadzoru w ramach KPA spraw o charakterze administracyjnym wynikających z:

- a) ustawy o zaopatrywaniu ludności w wodę,
- b) ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- c) innych przepisów o charakterze administracyjnym dotyczących gospodarki komunalnej w zakresie kompetencji Oddziału.

3. Nadzór nad koordynacją robót ziemnych w czasie, wykonywaną przez Zarząd Dróg i Zieleni.

4. Badanie i analiza potrzeb oraz prowadzenie polityki w zakresie rozwoju urządzeń komunalnych, a w szczególności dróg, mostów, oświetlenia ulicznego, zieleni miejskiej, ogrodów działkowych, cmentarzy komunalnych i studni publicznych.

5. Prowadzenie całokształtu spraw z zakresu inwestycji, kapitalnych remontów i konserwacji urządzeń komunalnych wymienionych w punkcie 4, a w szczególności:

- a) opracowywanie wytycznych do sporządzenia planów,
- b) analizowanie i akceptowanie rocznych projektów planów w zakresie urządzeń komunalnych,
- c) sporządzanie zbiorczych rocznych planów inwestycyjnych,
- d) opracowywanie analiz i zbiorczej sprawozdawczości z wykonania planów inwestycyjnych objętych działalnością Wydziału,
- e) opracowywanie projektów planów etapowych i perspektywicznych w zakresie urządzeń komunalnych, inwestycji miejskich zarządów budynków mieszkalnych oraz opiniowanie tego rodzaju planów w zakresie usług komunalnych,

f) opracowywanie wniosków w sprawie uzyskania i podziału limitów na inwestycje i kapitalne remonty urządzeń komunalnych.

6. Planowanie, sprawozdawczość i analiza realizacji czynów społecznych wykonywanych przez WGKiM prezydiów d. r. n. i MZBM-y.

7. Kontrola wykonawstwa planu robót inwestycyjnych i kapitalnych remontów w zakresie dróg i oświetlenia, zieleni miejskiej oraz inwestycji własnych MZBM-ów.

8. Prowadzenie spraw związanych z partycypacją państwowych jednostek gospodarczych w kosztach budowy i przebudowy ulic a w szczególności:

- a) ustalanie adiacentów i wysokości przypadających na nich udziałów.
- b) opracowywanie i zawieranie umów oraz prowadzenie rejestru wpływów z tytułu partycypacji,

9. Koordynacja polityki rozwoju sieci i urządzeń energetycznych (elektryczność, ciepło, gaz i telekomunikacja).

10. Opiniowanie informacji, analiz itp. opracowań sporządzanych przez Zarząd Dróg i Zieleni dla władz zwierzchnich.

11. Opiniowanie informacji, analiz i sprawozdań z działalności wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie gospodarki komunalnej.

12. Prowadzenie statystyki w zakresie gospodarki komunalnej.

13. Opracowywanie tematów problemowych i informacji na posiedzenia Prezydium Rady Narodowej i Rady Narodowej m. Łodzi w zakresie urządzeń komunalnych.

14. Opracowywanie projektów uchwał, informacji i analiz dotyczących działalności Oddziału.

15. Sprawowanie nadzoru nad działalnością Zarządu Dróg i Zieleni.

§ 23. Do zakresu działania Oddziału Ekonomicznego należy:

1. Opracowywanie wytycznych, sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie działalności wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów dzielnicowych rad narodowych, Zarządu Dróg i Zieleni oraz Zarządu Gospodarki Terenami, dotyczących spraw objętych działaniem Oddziału.

2. Prowadzenie księgowości budżetowej i sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie.

3. Koordynacja prac związanych z opracowywaniem zbiorczych projektów planów gospodarczych i budżetu jednostek wymienionych w § 5.

4. Opracowywanie zbiorczych planów gospodarczych i budżetów oraz analiz z wykonania tych planów dla jednostek objętych § 5.

5. Opracowywanie jednostkowych i zbiorczych preliminarzy budżetowych oraz kontrola ich realizacji.

6. Opracowywanie planów miejskiego funduszu mieszkaniowego oraz prowadzenie ewidencji wpływów.

7. Likwidatura dokumentów księgowych.

8. Składanie zapotrzebowań na środki pieniężne i przekazywanie dotacji budżetowych.

9. Nadzór nad działalnością Lokalnego Zrzeszenia Prywatnych Właścicieli Nieruchomości i Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w zakresie finansowo-księgowym.

10. W odniesieniu do miejskich zarządów budynków mieszkalnych:

a) opracowywanie wytycznych i wskaźników do planów techniczno-ekonomicznych,

b) instruktaż i kontrola w zakresie finansowo-księgowym, opracowywania planów sprawozdawczości i analiz ekonomicznych,

c) analiza jednostkowych planów i sprawozdań,

d) udział w komisjach i naradach związanych z weryfikacją i zatwierdzeniem bilansów,

e) analiza działalności ekonomicznej,

f) prowadzenie spraw współzawodnictwa,

g) przeprowadzanie rewizji finansowo-księgowych oraz doradczych kontroli w sprawach szczególnej wagi.

11. Opracowywanie projektów uchwał, informacji oraz innych materiałów dotyczących zagadnień ekonomiczno-finansowych Wydziału, przedsiębiorstw i nadzorowanych jednostek budżetowych.

§ 24. Do zakresu działania Oddziału Administracji Mieszkaniowej należy:

1. Opracowywanie wytycznych, sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie działalności wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium dzielnicowych rad narodowych dotyczących spraw objętych działaniem Oddziału.

2. Prowadzenie zbiorczej ewidencji zasobów mieszkaniowych nieruchomości prywatnych, zakładowych, spółdzielczych oraz administrowanych przez MZBM-y.

3. Zlecenie przejmowania nieruchomości w administrację MZBM-ów.

4. Nadzór i kontrola nad wpływami czynszu, windykacją zaległości, umarzeniem i rozkładaniem należności na raty.

5. Nadzór nad orzecznictwem w zakresie czynszów i opłat za usługi specjalne (c. o., c. w. i dźwigi).

6. Nadzór nad prawidłowym pobieraniem kaucji za mieszkania i opłat za urządzenia sanitarne.

7. Nadzór nad działalnością Lokalnego Zrzeszenia Prywatnych Właścicieli Nieruchomości w zakresie administracyjnym i Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w zakresie sanitarno-porządkowym.

8. Nadzór i kontrola stanu sanitarno-porządkowego miasta.

9. Prowadzenie spraw dotyczących remontów lokatorskich w zakresie organizacyjnym.

10. Nadzór nad społeczną kontrolą mieszkań i właściwą eksploatacją oraz konserwacją urządzeń technicznych.

11. Nadzór nad eksploatacją i konserwacją urządzeń c. o., dźwigów i hydroforów.

12. Załatwianie jako pierwsza instancja lub w trybie odwołań i nadzoru w ramach KPA spraw o charakterze administracyjnym wynikających z:

a) dekretu o najmie lokali,

b) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach,

c) innych przepisów o charakterze administracyjnym dotyczących gospodarki mieszkaniowej w zakresie kompetencji Oddziału.

13. Opracowywanie projektów uchwał, analiz, informacji i sprawozdań dotyczących działalności Oddziału.

§ 25. Do zakresu działania Oddziału Terenów Miejskich należy:

1. Opracowywanie wytycznych, sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie działalności wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium dzielnicowych rad narodowych oraz Zarządu Gospodarki Terenami, dotyczących spraw objętych działaniem Oddziału.

2. Opracowywanie planów perspektywicznych dotyczących potrzeb miasta w zakresie terenów.

3. Opracowywanie cenników opłat za tereny oddane w użytkowanie lub dzierżawę.

4. Sprzedaż domów z nowego budownictwa spółdzielniom mieszkaniowym łącznie z ustanawianiem wieczystego użytkowania działek.

5. Sprzedaż izb mieszkalnych z nowego budownictwa zakładom pracy.

6. Zawieranie umów notarialnych nabycia nieruchomości na cele inwestycyjne spółdzielni mieszkaniowych oraz w drodze pierwokupu (wykupu).

7. Prowadzenie spraw dotyczących nadzoru nad gospodarką terenami w prezydiach dzielnicowych rad narodowych oraz załatwianie spraw w tym zakresie w trybie nadzoru.

8. Załatwianie jako pierwsza instancja lub w trybie odwołań i nadzoru w ramach KPA spraw o charakterze administracyjnym wynikających z:

a) ustawy o gospodarce terenami w miastach i osiedlach,

b) ustawy o sprzedaży przez Państwo domów i działek budowlanych,

c) przepisów dotyczących podziału nieruchomości,

d) innych przepisów o charakterze administracyjnym dotyczących gospodarki terenami w zakresie kompetencji Oddziału.

9. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących gospodarki terenami, a w szczególności w zakresie:

a) ustanowienia wieczystego użytkowania terenów na rzecz spółdzielni mieszkaniowych i osób prywatnych nie będących jednostkami państwowymi ani organizacjami społecznymi,

b) przekazywanie w użytkowanie terenów jednostkom państwowym i organizacjom społecznym.

c) wygaśnięcia wieczystego użytkowania i użytkowania terenów państwowych,

d) przydzielania nieruchomości zamiennych,

e) opłat adiacenckich,

f) wznowienia postępowania administracyjnego.

10. Współpraca z Zarządem DBOR w zakresie rozmieszczenia budownictwa mieszkaniowego oraz przygotowania terenów dla potrzeb budownictwa mieszkaniowego.

11. Sprawowanie nadzoru nad działalnością Zarządu Gospodarki Terenami.

12. Opracowywanie projektów uchwał, analiz, informacji i sprawozdań, dotyczących gospodarki terenami.

§ 26. Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należy:

1. Opracowywanie wytycznych, sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie działalności wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium dzielnicowych rad narodowych dotyczących spraw objętych działaniem Oddziału.

2. Prowadzenie spraw obronnych (T. O. P. L.) z ramienia Wydziału w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

3. Prowadzenie spraw związanych z realizacją postulatów, oraz załatwianiem skarg i wniosków ludności dotyczących działalności Wydziału.

4. Prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem pracowników Wydziału oraz sprawowanie w tym zakresie nadzoru i kontroli w nadzorowanych jednostkach.

5. Załatwianie spraw personalnych Wydziału oraz opiniowanie kierowniczych stanowisk w jednostkach objętych § 5.

6. Opracowywanie projektów preliminarzy budżetowych wydatków administracyjnych Wydziału.

7. Prowadzenie spraw tajnych i specjalnych Wydziału.

8. Opracowywanie bądź opiniowanie projektów dotyczących organizacji i zasad funkcjonowania jednostek wymienionych w § 5.

9. Potwierdzanie prywatnych rachunków za noclegi na terenie m. Łodzi.

10. Załatwianie innych spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału.

11. Opracowywanie analiz, informacji i sprawozdań dotyczących działalności Oddziału.

§ 27. Do zakresu działania Oddziału Polityki Remontów Budynków Mieszkalnych należy:

1. Opracowywanie wytycznych, sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie działalności wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium dzielnicowych rad narodowych dotyczących spraw objętych działaniem Oddziału.

2. Ustalanie kierunków i polityki działania w zakresie remontów kapitalnych budynków stanowiących własność Państwa i osób fizycznych na terenie miasta.

3. Kontrola planowania i sprawozdawczości w tym zakresie.

4. Załatwianie jako pierwsza instancja lub w trybie odwołań i nadzoru w ramach KPA spraw o charakterze administracyjnym wynikających z ustawy o remontach i odbudowie oraz o wykańczaniu budowy i nadbudowie budynków mieszkalnych w zakresie kompetencji Oddziału.

5. Opracowywanie rocznych i wieloletnich planów finansowo-rzeczowych w zakresie kapitalnych remontów budynków stanowiących własność spółdzielni mieszkaniowych oraz domów jednorodzinnych stanowiących własność osób fizycznych.

6. Załatwianie spraw dotyczących remontów lokatorskich w zakresie technicznym.

7. Nadzór nad wykonawstwem remontów bieżących przez zakłady remontowe i pracą konserwatorów.

8. Planowanie i rozdzielnictwo materiałów budowlanych dla MZBM-ów i Rejonowej Służby Drogowej oraz kontrola gospodarki materiałowej.

9. Koordynacja prac związanych ze zwalczaniem grzyba domowego.

10. Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej z wykorzystania środków transportowych MZBM-ów i Rejonowej Służby Drogowej oraz przeprowadzanie doraźnych kontroli w tym zakresie.

11. Sprawowanie nadzoru nad działalnością służb bhp w podległych jednostkach.

12. Opracowywanie analiz i informacji, sprawozdań oraz innych materiałów dotyczących działalności Oddziału.

§ 28. Do zakresu działania Oddziału Geodezji należy:

1. Planowanie i zlecanie robót geodezyjnych dla potrzeb gospodarki komunalnej i mieszkaniowej i służby architektoniczno-budowlanej oraz nadzorowanie wykonania tych robót.

2. Sprawowanie kontroli oraz udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu miejskiej pracowni geodezyjnej.

3. Koordynowanie na terenie miasta robót geodezyjnych dla potrzeb resortu gospodarki komunalnej.

4. Prowadzenie spraw ewidencji gruntów i budynków, sporządzanie miejskiego wykazu gruntów i budynków.

5. Współpraca z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym przy ustalaniu granic administracyjnych miasta i granic dzielnic.

6. Prowadzenie spraw jednolitej, lokalnej sieci geodezyjnej miasta.

7. Współpraca z organami rolnictwa i leśnictwa na od-cinku klasyfikacji gruntów.

8. Wydawanie orzeczeń technicznych wynikających z nadzoru nad miejską pracownią geodezyjną.

9. Wydawanie orzeczeń w trybie skarg i odwołań w spra-wach rozgraniczenia podziału, scalania, przekształcania i parcelacji nieruchomości.

10. Prowadzenie składnicy map i dokumentów geodezyj-nych oraz ich aktualizacja w zakresie ustalonym odrębnymi zarządzeniami, sporządzanie i wydawanie odpisów oraz wy-ciągów z tych dokumentów.

11. Załatwianie jako druga instancja w trybie odwołań i nadzoru w ramach KPA spraw o charakterze administra-cyjnym wynikających z dekretu o państwowej służbie geodezyjnej i kartograficznej oraz innych przepisów o cha-rakterze administracyjnym, dotyczących geodezji w zakre-sie kompetencji Oddziału.

12. Sporządzanie map podstawowych miasta dla potrzeb związanych z projektowaniem urządzeń komunalnych i bu-downictwa mieszkaniowego, opracowaniem planów zago-spodarowania przestrzennego oraz przeprowadzaniem kla-syfikacji gleboznawczej gruntów i zakładanie ich ewidencji.

13. Ustalanie zakresu jednolitych osnów geodezyjnych dla potrzeb miasta.

14. Nadawanie cech dokumentów mapom i materiałom geodezyjnym sporządzonym przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego.

15. Wykonywanie robót na książkę zamówień.

16. Nadzór geodezyjny nad jednostkami wykonawstwa geodezyjnego podległymi Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

17. Prowadzenie map tras ulic, oraz ewidencja urządzeń podziemnych i naziemnych.

18. Nadzór nad ochroną znaków geodezyjnych.

19. Wytyczanie i kontrola linii regulacyjnych budynków.

20. Nadawanie numeracji porządkowej nieruchomościom, sprawy nazw ulic i placów oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie.

21. Udział w komisjach rozdziału mocy produkcyjnej jed-nostek wykonawstwa geodezyjnego, dla potrzeb m. Łodzi i województwa.

22. Przydział robót geodezyjnych dla Miejskiej Pracowni Geodezyjnej oraz nadzór techniczny w tym zakresie.

23. Współpraca z wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury, Sądem, Biurem Notarialnym, Wydziałem Rolnictwa oraz Zarządem Gospodarki Terenami w zakresie wzajemnych potrzeb, uzgodnień i wymiany odpowiednich dokumentów.

24. Kontrola obiektów budowlanych na terenie m. Łodzi w myśl art. 46 prawa budowlanego.

25. Opracowywanie analiz, informacji, sprawozdawczości oraz innych materiałów z działalności Oddziału.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29. Wykaz stanowisk służbowych Wydziału zawiera za-łącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 30. Zmiany w wykazie stanowisk służbowych nie naru-szające postanowień niniejszego regulaminu organizacyj-nego mogą być wprowadzone decyzją Kierownika Wydziału, po uprzednim uzgodnieniu ich z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym.

Poz. 4

### UCHWAŁA Nr 55/589/66

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 15 marca 1966 r.

**o wprowadzeniu postępowania sprzyspieszonego w sprawach o wykroczenia z art. 27 ustawy z dnia 10 grudnia 1959 r. o zwalczaniu alkoholizmu (Dz. U. Nr 69, poz. 434) oraz art. 28, 30, 31 prawa o wykroczeniach**

Na podstawie art. 55 ust. 4 pkt. 4 ustawy z dnia 25 stycz-nia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 29, poz. 172 z 1963 r.) oraz art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 grudnia 1951 r. o orzecznictwie karno-administracyjnym (Dz. U. Nr 15, poz. 79 z 1959 r.) Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

I. Wprowadzić z dniem 15 kwietnia 1966 r. na terenie m. Łodzi na okres 2-ch miesięcy, tj. do dnia 15 czerwca 1966 r. postępowanie przyspieszone w sprawach o:

1) zakłócenie w stanie nietrzeźwości porządku publicznego albo wywołanie zgorznienia w miejscu publicznym lub zakłócenie pracy (art. 27 ustawy z dnia 10 grudnia 1959 r. Dz. U. Nr 69, poz. 434);

2) zakłócenie spokoju publicznego, krzykiem, hałasem, alarmem lub innym wybrykiem (art. 28 p.o.w.);

3) zakłócenie przez uporczywe wybryki spoczynku nocnego (art. 30 p.o.w.);

4) dopuszczenie się publicznie nieobyczajowego wybryku lub używanie słów nieprzyzwoitych (art. 31 p.o.w.).

W stosunku do sprawców:

a) bez stałego miejsca zamieszkania,

b) stale zmieniających miejsce pobytu bez zameldowania,

c) bez stałego miejsca pracy,

d) bez określonego źródła utrzymania,

e) względem, których orzeczono przymusowe leczenie przeciwalkoholowe w zakładzie lecznictwa zamkniętego lub otwartego,

f) względem wszystkich osób nie wymienionych pod lite-rą a—e w stosunku do których kolegia karno-administra-cyjne wydały po 22 lipca 1964 r. orzeczenia o ukaraniu za popełnienie wykroczeń określonych w pkt. 1, 2, 3 i 4.

II. Poruczyć wykonanie uchwały Kierownikowi Urzędu Spraw Wewnętrznych, który złoży sprawozdanie z realizacji uchwały do 15 lipca 1966 r.

Sekretarz Prezydium

Przewodniczący Prezydium

mgr Adam Torzewski

mgr Edward Kaźmierczak

Poz. 5

### UCHWAŁA Nr 47/490/66

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 4 stycznia 1966 r.

**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. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) 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 z 1964 r. Nr 2, poz. 3 w uznaniu szczególnych zasług dla rozwoju miasta, Odznaką Honorową m. Łodzi

zostają wyróżnieni następujący działacze Łódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu:

1. Edward Dominiak
2. Stefan Dziewięcki
3. Kazimierz Gwizdka
4. Hieronim Markiewicz
5. Maria Ogórska

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

Poz. 6

**UCHWAŁA Nr 47/491/66****Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi**

z dnia 4 stycznia 1966 r.

**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. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) 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 z 1964 r. Nr 2, poz. 3) w uznaniu szczególnych zasług dla rozwoju miasta, Odznaką Honorową m. Łodzi zostają wyróżnieni następujący pracownicy Państwowej Filharmonii w Łodzi:

1. Tadeusz Białkowski
2. Kazimierz Grzyski
3. Ryszard Kubiak
4. Zbigniew Pisarek
5. Włodzimierz Skorzeza
6. Marian Skowroński
7. Antoni Szewczyk
8. Stanisław Szejwałło
9. Stefan Tarnowski

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

Poz. 7

**UCHWAŁA Nr 47/497/66****Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi**

z dnia 4 stycznia 1966 r.

**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. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) 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 z 1964 r. Nr 2, poz. 3) w uznaniu szczególnych zasług dla rozwoju miasta, Odznaką Honorową m. Łodzi zostają wyróżnieni:

1. Wacław Bańbuła — przewodniczący Komitetu Blokowego Nr 2 w dzielnicy Łódź-Sródmieście,
2. Stanisław Górski — przewodniczący Komitetu Blokowego Nr 11, w dzielnicy Łódź-Górna,
3. Ignacy Mroźewski — przewodniczący Komitetu Blokowego Nr 61 w dzielnicy Łódź-Górna,
4. Stefan Maks — przewodniczący Komitetu Blokowego Nr 13 w dzielnicy Łódź-Polesie,
5. Jan Pietrzak — sekretarz Komitetu Blokowego Nr 28 w dzielnicy Łódź-Widzew,
6. Władysław Podlecki — przewodniczący Komitetu Blokowego Nr 13 w dzielnicy Łódź-Bałuty,
7. Jan Piłatowski — przewodniczący Komitetu Blokowego Nr 37 w dzielnicy Łódź-Bałuty,
8. Bolesław Radziuk — przewodniczący Komitetu Blokowego Nr 40 w dzielnicy Łódź-Bałuty,
9. Stanisław Stachura — przewodniczący Komitetu Blokowego Nr 66 w dzielnicy Łódź-Górna,
10. Józef Słomski — przewodniczący Komitetu Blokowego Nr 33 w dzielnicy Łódź-Sródmieście,

11. Zdzisław Skraburski — zastępca przewodniczącego Komitetu Blokowego Nr 7 w dzielnicy Łódź-Widzew,
12. Zofia Uznańska — przewodnicząca Komitetu Blokowego Nr 43, w dzielnicy Łódź-Polesie.

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

Poz. 8

**UCHWAŁA Nr 48/498/66****Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi**

z dnia 11 stycznia 1966 r.

**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. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) 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 z 1964 r. Nr 2, poz. 3) w uznaniu szczególnych zasług dla rozwoju miasta, Odznaką Honorową m. Łodzi zostają wyróżnieni:

1. Eugeniusz Adamczyk — monter brygadzysta w Zakładach Energetycznych Łódź-Miasto
2. Antoni Adamski — pracownik Komitetu Dzielnicowego PZPR Łódź-Bałuty
3. Jan Anuszewski — oficer Komendy Milicji Obywatelskiej m. Łodzi
4. Jerzy Bobrowski — st. mistrz w Łódzkiej Drukarni Dzielowej
5. Edmund Brylski — robotnik Fabryki Pluszu i Dywanów im. Tadka Ajzena
6. Jan Brzozowski — z-ca przewodniczącego Łódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki
7. Jan Celuch — nauczyciel
8. Piotr Czaplewski — kierownik Działu w Łódzkiej Drukarni Akcydensowej
9. Krystyna Czyczys — kierownik Działu Administracyjnego Redakcji Expressu Ilustrowanego
10. Jan Dębowski — mistrz w Łódzkich Zakładach Radiowych
11. Jerzy Dehnel — pracownik Biura Projektów Kolejowych
12. Stefan Dryl — kierownik Szkoły Podstawowej Nr 50
13. Stefania Dziecielska Machnikowska — pracownik naukowy Uniwersytetu Łódzkiego
14. Roman Dośpiał — przewodniczący rady zakładowej w Łódzkiej Drukarni Dzielowej
15. Jerzy Garnczarek — zastępca dyrektora Państwowego Przedsiębiorstwa Upowszechnienia Prasy i Książki „RUCH”
16. Cecylia Gawłowska — pracownik Komitetu Łódzkiego PZPR
17. Bolesław Grabowski — nauczyciel Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 165
18. Wojciech Grodzki — oficer Wojska Polskiego
19. Franciszek Grochocki — działacz Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej
20. Jan Hauzer — zastępca dyrektora Zakładu Energetycznego Łódź-Miasto
21. Marian Helman — sekretarz Rady Zakładowej w Łódzkim Przedsiębiorstwie Krawiecko-Kuśnierskim
22. Leonard Hendzlik — pracownik Komitetu Łódzkiego PZPR
23. Włodzimierz Hermut — elektromonter Elektrociepłowni im. W. Lenina
24. Stanisław Jach — brygadzysta w Łódzkich Zakładach Metalowych
25. Jan Janik — drukarz w Zakładach Przemysłu Jedwabniczego „Pierwsza Rudzka”
26. Henryk Jankowski — komendant Posterunku Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej
27. Kazimierz Janiszewski — rzemieślnik
28. Stanisław Jankowski — komendant Oddziałowy Służby Ochrony Kolei
29. Ignacy Jatkowski — pracownik Zarządu Dróg i Zieleni m. Łodzi
30. Tadeusz Jarczyński — kierownik budowy w Łódzkim Przedsiębiorstwie Budownictwa Przemysłowego Nr 2

31. Antoni Jodłowski — pracownik Redakcji Dziennika Łódzkiego
32. Jerzy Józwiak — prokurator
33. Jan Kardas — monter w Przedsiębiorstwie Transportu Handlu Wewnętrznego Nr 3
34. Bolesław Kaszuba — dyrektor Miejskich Hotelu w Łodzi
35. Wacław Kaźmierczak — monter torowy Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego
36. Helena Kierońska — dyrektor XVIII Liceum Ogólnokształcącego
37. Henryk Kłosowski — kierownik grupy w Przedsiębiorstwie Robót Telekomunikacyjnych
38. Alina Komorowska — docent doktor Akademii Medycznej
39. Franciszek Konikowski — dyrektor Łódzkiej Drukarni Akcydensowej
40. Zdzisław Kotecki — brakarz w Zakładach Włókien Sztucznych „Anilana”
41. Edward Kotecki — sekretarz Wojewódzkiej Komisji Związków Zawodowych
42. Wacław Kowalewski — działacz Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej
43. Romualda Kozielska — pielęgniarka
44. Bronisław Krasnodebski — kierownik Wydziału Handlu
45. Julian Książek — artysta grafik
46. Bogusław Krawczyk — zastępca dyrektora Ośrodka Onkologicznego
47. Ryszard Kubalewski — przewodniczący Zarządu Okręgu Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Metalowego
48. Tadeusz Jerzy Kubiak — doręczyciel Obwodowego Urzędu Pocztowo-Telekomunikacyjnego Nr 1
49. Zdzisław Kuc — pracownik Łódzkiej Drukarni Dzielowej
50. Wacław Kubiak — podmistrz tkacki w Zakładach Przemysłu Welnianego im. Łukasieńskiego
51. Irena Kulik — pracownik Komitetu Łódzkiego PZPR
52. Dionizy Kuźniak — nauczyciel
53. Henryk Leśniak — pracownik Opery Łódzkiej
54. Stanisław Maciejewski — kierownik sekretariatu Sądu Powiatowego dla m. Łodzi
55. Stanisław Maciejewski — Inspektor Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Przemysłowej
56. Stefan Majcherczak — pracownik Komitetu Dzielnicowego PZPR Łódź-Polesie
57. Wiktor Malski — redaktor naczelny „Expressu Ilustrowanego”
58. Władysław Marcińczak — elektromonter w Łódzkich Zakładach Kinotechnicznych
59. Natalia Marciniak — pracownik w Zakładach Przemysłu Bawełnianego im. Armii Ludowej
60. Jan Maszczyk — działacz Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej
61. Leonard Michalski — pracownik Urzędu Pocztowo-Telekomunikacyjnego Nr 2
62. Marian Mieszkowski — pracownik Politechniki Łódzkiej
63. Jan Mróz — zastępca komendanta Miejskiej Straży Przemysłowej
64. Aurelia Muras — działaczka Ligi Kobiet
65. Jerzy Nowakowski — redaktor „Expressu Ilustrowanego”
66. Feliks Obyrda — robotnik Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego
67. Tadeusz Pawlak — kierownik działu Łódzkiej Drukarni Dzielowej
68. Henryk Pawlak — lekarz — kierownik Przychodni Rejonowej
69. Zygmunt Pawlik — linotypista w Łódzkich Zakładach Graficznych
70. Roman Pierzchalski — działacz społeczny
71. Jan Pietrasik — zawiadowca odcinka drogowego Polskich Kolei Państwowych
72. Maria Pietruszek — prządka w Zakładach Przemysłu Bawełnianego im. Dubois
73. Czesław Płócienniczak — pracownik Łódzkiej Drukarni Dzielowej
74. Natalia Pokropińska — działaczka Ligi Kobiet
75. Jerzy Rachwański — profesor Politechniki Łódzkiej
76. Stanisław Rozciecha — oficer Wojskowej Akademii Medycznej
77. Aleksy Ryczel — wiceprezes Zarządu PSS w Łodzi
78. Bogdan Śliwiński — przewodniczący Zarządu Okręgu Związku Zawodowego Pracowników Przemysłu Spożywczego
79. Jan Sroka — nauczyciel Studium Nauczycielskiego
80. Michał Superson — sędzia Sądu Wojewódzkiego dla m. Łodzi
81. Henryk Szadzewicz — działacz Ligi Obrony Kraju
82. Igor Szantyr — pracownik Miejskiego Przedsiębiorstwa Geodezyjnego
83. Włodzimierz Szczeciński — działacz społeczny
84. Hieronim Szczepaniak — zastępca dyrektora Przedsiębiorstwa Robót Elektrycznych „Elektromontaż”
85. Edward Szperling — działacz sportowy
86. Stefan Szulak — sekretarz Zarządu Miejskiego Towarzystwa Krzewienia Kultury Fizycznej
87. Stanisława Szybura — robotnica w Zakładach Przemysłu Bawełnianego im. Marchlewskiego
88. Jan Telega — kierownik działu ekonomicznego w Łódzkiej Drukarni Dzielowej
89. Bronisław Tatarek — prokurator
90. Ryszard Tomczyk — monter w Zakładach Mechanicznych im. Strzelczyka
91. Irena Wiesenberg — pracownik Zarządu Oddziału Związku Literatów Polskich
92. Longin Wiszowaty — dyrektor Łódzkiego Ośrodka Telewizyjnego
93. Ryszard Włodarski — oficer Komendy Milicji Obywatelskiej m. Łodzi
94. Irena Wojkowska — kasjerka Obwodowego Urzędu Pocztowo-Telekomunikacyjnego Nr 1
95. Stanisław Wohl — dyrektor Państwowej Wyższej Szkoły Teatralnej i Filmowej im. L. Schillera
96. Edward Werlos — monter w Miejskim Przedsiębiorstwie Komunikacyjnym
97. Stefan Wilmański — z-ca dyrektora Łódzkiej Drukarni Dzielowej
98. Tadeusz Zabłotny — komendant Ośrodka Szkolenia Oficerów Milicji Obywatelskiej
99. Jan Tadeusz Zagajewski — szef Oddziału Propagandy Zarządu Politycznego Wojska Polskiego
100. Józef Zajączkowski — betoniarz w Łódzkim Przedsiębiorstwie Budownictwa Miejskiego Nr 1
101. Barbara Zbierchowska — kierownik Świetlicy Technikum Przemysłu Galanteryjnego
102. Jerzy Żłobicki — główny ekonomista Elektrociepłowni im. W. Lenina.

Sekretarz Prezydium  
mgr Adam Torzewski

Przewodniczący Prezydium  
mgr Edward Kaźmierczak

**Adres Redakcji i Administracji: Prezydium Rady Narodowej w 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, rozdz. 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 stronice druku — zł 0.90. Przy większej ilości stronice — o zł 0.30 więcej od każdej drukowanej stronicy. Ogłoszenia — zł 2.70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

**Cena egz. zł 2,10**

**Sprzedż pojedynczego egzemplarza odbywa się w Referacie Rzeczy Znalezionej i Informacji, Łódź, ul. Piotrkowska 104a.**

**ODBIORCA**

**Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem**