



DZIENNIK URZĘDOWY

RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Łódź, dnia 8 kwietnia 1966 r.

Nr 3

Poz. 9—13

T r e ś ć

Część I — Przepisy obowiązujące

Uchwały Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Poz.

- 9 — w sprawie nadania statutów muzeom: Sztuki, Archeologicznemu i Etnograficznemu, Historii Ruchu Rewolucyjnego w Łodzi oraz Historii Włókiennictwa.
- 10 — w sprawie podziału miasta na strefy śródmiejską i peryferyjne dla handlu nie uspołecznionego.
- 11 — w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi.

Uchwała Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Widzew

- 12 — w sprawie uzupełnienia składu Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Widzew.

Część II — Publikacje

Ogłoszenie Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

- 13 — listy lekarzy sądowych m. Łodzi.

Część I

Przepisy obowiązujące

Poz. 9

UCHWAŁA Nr 48/499/66

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 11 stycznia 1966 r.

w sprawie nadania statutów muzeom: Sztuki, Archeologicznemu i Etnograficznemu, Historii Ruchu Rewolucyjnego w Łodzi oraz Historii Włókiennictwa

Na podstawie art. 55, ust. 4, pkt 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) oraz art. 50 ustawy z dnia 15 lipca 1962 r. o ochronie dóbr kultury i muzeach (Dz. U. Nr 10, poz. 48) — Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

1. Nadać statuty następującym muzeom w Łodzi:
 - Muzeum Sztuki,
 - Muzeum Archeologicznemu i Etnograficznemu,
 - Muzeum Historii Ruchu Rewolucyjnego w Łodzi,
 - Muzeum Historii Włókiennictwa,
 zgodnie z załącznikami 1—4 do niniejszej uchwały.
2. Statuty muzeów o których mowa w pkt 1, przedstawić do zatwierdzenia Ministrowi Kultury i Sztuki.
3. Wykonanie uchwały poruczyć kierownikowi Wydziału Kultury.

Sekretarz Prezydium
mgr Adam Torzewski

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik 1
do uchwały Nr 48/499/66
Prezydium R. N. m. Łodzi
z dnia 11. I. 1966 r.

S T A T U T

Muzeum Sztuki w Łodzi

I.

Nazwa, siedziba, charakter prawny, władza zwierzchnia

§ 1. Muzeum nosi nazwę „Muzeum Sztuki w Łodzi”, dalej zwane w statucie Muzeum.

§ 2. Siedzibą Muzeum jest miasto Łódź. Terenem działalności Muzeum jest obszar PRL, ze szczególnym uwzględnieniem terenu m. Łodzi.

§ 3. Naczelnym nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

Nadzór bezpośredni sprawuje Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, które zapewnia placówce środki niezbędne do jej utrzymania i rozwoju.

§ 4. Muzeum ma prawo używać pieczęci okrągłej z Godłem Państwa pośrodku z napisem w otoku: „Muzeum Sztuki w Łodzi”.

II.

Cele i zadania

§ 5. Muzeum jest instytucją naukowo-badawczą i oświatową. Zbiera, przechowuje, konserwuje i udostępnia zabytki sztuki w zakresie swojej specjalności, prowadzi odnośne badania naukowe i działalność oświatową — współdziała w upowszechnieniu nauki o sztuce i kulturze z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o zbliżonych celach.

§ 6. Dla spełniania funkcji określonych w § 5 Muzeum wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) gromadzi zabytki (malarstwo, rzeźba, grafika) w zakresie sztuki gotyckiej, sztuki obcej XIV, XV, XVI, XVII, XVIII i XIX wieku — sztuki polskiej XVII, XVIII, XIX i XX stulecia — oraz międzynarodowej sztuki nowoczesnej, wraz ze współczesną sztuką użytkową,
- 2) stale i systematycznie uzupełnia zbiory przez nowe zabytki uzyskane drogą zakupu, przydziału, darowizn, zapisów, zamiany, depozytów i pozyskiwanie obiektów artystycznych z terenu swego działania z uwzględnieniem specyfiki ekspozycji Muzeum Sztuki,
- 3) inwentaryzuje, kataloguje i naukowo opracowuje posiadane zabytki artystyczne,
- 4) przechowuje zgromadzone muzealia w warunkach zapewniających im pełne bezpieczeństwo i magazynuje je w sposób dostępny dla badań w celach naukowych i oświatowych,
- 5) zabezpiecza i konserwuje muzealia, a w miarę możliwości również kolekcje i zabytki ruchome poza muzeum, w porozumieniu i w zakresie zleconym przez Konserwatora Wojewódzkiego lub Konserwatora m. Łodzi,
- 6) organizuje i prowadzi badania naukowe, uwarunkowane zakresem działania Muzeum,
- 7) organizuje wystawy stałe, czasowe i objazdowe,
- 8) prowadzi działalność społeczno-oświatową,
- 9) sprawuje nadzór naukowy nad muzeami regionalnymi,
- 10) opracowuje i publikuje katalogi i przewodniki po wystawach, wyniki badań, wydaje prace naukowe, popularno-naukowe (w formie roczników, albumów itp.) oraz informatory z zakresu swej pracy i zbiorów),
- 11) prowadzi specjalistyczną bibliotekę — uprzywilejowując ją pracownikom naukowym i młodzieży studiującej,
- 12) szkoli swych pracowników w dziedzinie muzealnictwa i prowadzi praktyki dla studentów w zakresie działalności Muzeum.

III.

Organizacja Muzeum.

§ 7. Muzeum jest wielodziałowe i posiada następującą strukturę organizacyjną:

- 1) **Dział gotyku i dawnej sztuki obcej.**
gromadzi: dzieła sztuki obcej z zakresu średniowiecza, renesansu, baroku, rokoka oraz XVIII i XIX wieku.

- 2) **Dział sztuki polskiej XVII—XX wieku.**
gromadzi: sztukę polską XVII, XVIII, XIX i XX wieku.
- 3) **Dział międzynarodowej sztuki nowoczesnej.**
gromadzi obiekty artystyczne z zakresu malarstwa, rzeźby, grafiki i sztuki użytkowej od impresjonizmu do sztuki współczesnej.
- 4) **Dział naukowo-oświatowy.**
pracuje nad organizacją frekwencji na wystawy stałe, czasowe, opracowuje wystawy oświatowe i eksponuje je poza siedzibą Muzeum, przygotowuje prelekcje dla młodzieży, organizuje odczyty publiczne i seanse filmowe o tematyce związanej z charakterem Muzeum, współdziała przy organizowaniu audycji radiowych i telewizyjnych, współpracuje z prasą oraz organizuje inne akcje upowszechniowe.
Ponadto Dział Naukowo-Oświatowy gromadzi reprodukcje i przeźrocza, dotyczące sztuki polskiej i obcej, fotogramy do wystaw i prelekcji oraz filmy oświatowe.
- 5) **Biblioteka naukowa.**
gromadzi: publikacje z zakresu nauki o sztuce oraz z pogranicza historii, historii kultury, socjologii, filozofii, muzykologii, zabytkoznawstwa, konserwatorstwa i muzeologii i nauk pomocniczych.

Reprodukcje.

Biblioteka naukowa posiada otwarte lectorium.

Pracownia konserwatorska malarstwa.

Pracownia graficzna.

Pracownia fotograficzna.

Pracownia stolarska.

Pracownia ramiarska.

§ 8. Tworzenie nowych działów i oddziałów lub ich likwidacja, następuje na wniosek dyrektora Muzeum, za zgodą Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki.

IV.

Skład osobowy i władze

§ 9. Muzeum zatrudnia:

- a) samodzielnych pracowników nauki, posiadających stopień naukowy docenta, profesora nadzwyczajnego, zwyczajnego,
 - b) naukowo-badawczych, z tytułem doktora lub magistra,
 - c) pomocniczych pracowników naukowo-badawczych, posiadających ukończone studia wyższe (magisterium z zakresu reprezentowanych w Muzeum dyscyplin.
- Pracownicy administracyjni i techniczni winni posiadać wykształcenie wymagane przez obowiązujące przepisy prawne. Pomocnicy muzealni legitymują się ukończeniem szkoły podstawowej.

§ 10. Kierownictwo Muzeum sprawuje dyrektor Muzeum, powoływany i odwoływany przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi za zgodą Ministra Kultury i Sztuki. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności Muzeum.

§ 11. Do zakresu czynności dyrektora Muzeum należy w szczególności:

- 1) ogólne kierownictwo w sprawach,
 - a) naukowo-badawczych,
 - b) naukowo-oświatowych,
 - c) organizacyjnych,
 - d) finansowo-gospodarczych i inwestycyjnych,
 - e) administracyjnych oraz
- f) ogólny nadzór nad zbiorami i majątkiem Muzeum.
- 2) reprezentowanie instytucji muzealnej na zewnątrz,
- 3) przedstawianie Ministerstwu Kultury i Sztuki, Prezydium Rady Narodowej w Łodzi oraz powołanym instytucjom i organom sprawozdań z działalności Muzeum.
- 4) przedstawianie preliminarzy budżetowych oraz wniosków finansowych i inwestycyjnych,
- 5) aprobowanie wydatków w granicach przyznanego budżetu oraz z funduszków specjalnych (jak inwestycje, subwencje, dotacje, legaty, ofiary publiczne i prywatne itp.),
- 6) bezpośredni nadzór nad działami naukowymi,
- 7) przyjmowanie, awansowanie i zwalnianie pracowników z wyjątkiem głównego księgowego z zachowaniem odnośnych przepisów prawnych,
- 8) zwoływanie i prowadzenie narad pracowniczych i kolegiów,
- 9) wydawanie regulaminów pracy i wszelkich zarządzeń,

- 10) zatwierdzanie urlopów,
- 11) delegowanie pracowników do prac badawczych,
- 12) naczelna redakcja wydawnictw muzealnych.

§ 12. Przy Muzeum działa Rada Muzealna, jako organ doradczy i opiniodawczy dyrektora Muzeum.

1) w skład Rady Muzealnej wchodzi kierownicy działów naukowych Muzeum oraz specjaliści z dziedzin związanych z działalnością naukową i oświatową Muzeum.

Z urzędu do Rady Muzealnej wchodzi:

- a) kierownik Wydziału Kultury Prez. R. N. m. Łodzi
- b) pracownik Wydziału Kultury Prez. R. N. m. Łodzi, prowadzący sprawy muzeów,
- e) Miejski Konserwator Zabytków,
- 2) członków Rady w maksymalnej liczbie 15 osób powołuje dyrektor Muzeum za zgodą Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi. W razie potrzeby w posiedzeniach mogą uczestniczyć osoby spoza Rady, zaproszone przez jej przewodniczącego,

3) do zakresu działania Rady Muzealnej należą sprawy związane z działalnością Muzeum, przedłożone przez dyrektora Muzeum, przewodniczącego Rady lub jej członków,

W szczególności do zadań Rady Muzealnej należy:

- a) opiniowanie oraz wnioskowanie w sprawach rozwoju i działalności Muzeum,
- b) wytyczanie kierunków pracy naukowej i naukowo-oświatowej,
- c) polityka wystawiennicza,
- d) podstawowe problemy organizacyjne i inwestycyjne placówki.

4) Uchwały zapadają większością głosów. Z przebiegu obrad Rady sporządzany jest protokół, przechowywany w aktach Muzeum,

5) Rada Muzealna odbywa swe posiedzenia raz w półroczu, względnie częściej w miarę potrzeby,

6) członkowie Rady wybierają ze swego grona przewodniczącego, zastępcę oraz sekretarza,

§ 13. Główny inspektor muzealny — zastępuje dyrektora Muzeum w czasie nieobecności, sprawuje bezpośredni nadzór nad sprawami organizacyjnymi, gospodarczo-finansowymi, administracyjnymi i technicznymi, a także nad sprawami zleconymi mu przez dyrektora.

W szczególności do zakresu działania głównego inspektora muzealnego należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w zarządzaniu majątkiem Muzeum,
- 2) sprawowanie nadzoru nad sprawami finansowymi,
- 3) zlecanie prac w zakresie remontów i robót inwestycyjnych, jak również nadzór nad realizacją planów inwestycyjnych,
- 4) nadzór nad pracą personelu administracyjnego i obsługi technicznej,
- 5) czuwanie nad podniesieniem kwalifikacji fachowych personelu administracyjnego i pomocników muzealnych,
- 6) nadzór nad wszystkimi sprawami wchodzącymi w zakres administracji Muzeum.

§ 14. Skład osobowy Muzeum — poza dyrektorem i głównym inspektorem muzeum — stanowią:

- 1) kustosze,
- 2) konserwatorzy,
- 3) adiunkci,
- 4) Gł. Inspektor muzealny,
- 5) gł. inwentaryzator,
- 6) st. asystenci,
- 7) asystenci,
- 8) mł. asystenci,
- 9) dyspozytorzy,
- 10) technicy muzealni,
- 11) st. laboranci,
- 12) laboranci,
- 13) st. pomocnicy muzealni,
- 14) praktykanci,
- 15) pomocnicy muzealni.

Pracownicy administracyjni:

- 1) gł. księgowy,
- 2) planista,
- 3) kierownik sekretariatu,
- 4) st. referenci,
- 5) referenci,
- 6) kierownik magazynu.

Pracownicy obsługi:

- 1) strażnicy muzealni,
- 2) rzemieślnicy,
- 3) palacze c. o.
- 4) konserwatorzy instalacji c. o., elektrycznej, wod.-kan., gazowej itp.,

- 5) robotnicy gospodarczy,
- 6) kierowcy samochodowi,
- 7) sprzątaczk.

§ 15. Pracowników muzealnych na stanowiska wymienione wyżej powołuje dyrektor Muzeum (z wyjątkiem głównego księgowego).

Głównego księgowego Muzeum powołuje, awansuje i zwalnia Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, na wniosek dyrektora Muzeum.

§ 16. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników i tryb załatwiania powierzonych im spraw ustalają wydane przez dyrektora zakresy czynności pracowników Muzeum, regulaminy i zarządzenia.

§ 17. Muzeum jest jednostką budżetową. Dochody i wydatki Muzeum objęte są budżetem Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń, w zakresie jego praw i obowiązków finansowych, wymagane są podpisy dyrektora lub głównego inspektora muzealnego i głównego księgowego, lub jego zastępcy.

§ 18. Niniejszy statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i zatwierdzeniu przez Ministra Kultury i Sztuki.

Załącznik 2
do uchwały Nr 48/499/66
Prezydium R. N. m. Łodzi
z dnia 11. I. 1966 r.

STATUT

Muzeum Archeologicznego i Etnograficznego w Łodzi

I.

Nazwa, siedziba, charakter prawny, władza zwierzchnia

§ 1. Muzeum nosi nazwę: „Muzeum Archeologiczne i Etnograficzne w Łodzi”. W dalszym ciągu niniejszego Statutu używa się nazwy Muzeum.

§ 2. Siedzibą Muzeum jest miasto Łódź.

§ 3. Muzeum działa na terenie P. R. L. ze szczególnym uwzględnieniem woj. łódzkiego.

§ 4. Naczelny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

Bezpośredni nadzór sprawuje Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, które zapewnia placówce środki niezbędne do jej utrzymania i rozwoju.

§ 5. Muzeum ma prawo używać pieczęci okrągłej z Godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku: „Muzeum Archeologiczne i Etnograficzne w Łodzi”.

II.

Cele i zadania

§ 6. Muzeum jest instytucją naukowo-badawczą i oświatową.

§ 7. Do zadań Muzeum należy:

a) badanie kultury pradziejowej, kultury ludowej i dziejów pieniądza na obszarze Polski, ze szczególnym uwzględnieniem Polski środkowej oraz upowszechnianie wyników tych badań i wiedzy o dziejach i kulturze społeczeństw pierwotnych, o kulturze ludowej oraz o dziejach pieniądza,

b) doskonalenie i wymiana metod badawczych, konserwatorskich i ekspozycyjnych w zakresie prehistorii, etnografii i numizmatyki w ramach współpracy z pokrewnymi instytucjami krajowymi i zagranicznymi, a w szczególności z Instytutem Historii Kultury Materialnej PAN, katedrami archeologii, etnografii i numizmatyki uniwersytetów polskich, muzeami archeologicznymi, etnograficznymi lub odpowiednimi działami muzeów okręgowych i regionalnych,

c) sprawowanie nadzoru naukowego w ramach ustalonych przez obowiązujące przepisy nad muzeami regionalnymi w zakresie archeologii, etnografii i numizmatyki.

§ 8. Muzeum realizuje swoje zadania poprzez:

a) prowadzenie badań naukowych w zakresie archeologii, etnografii i nauki o pieniądzu;

b) gromadzenie, przechowywanie, konserwację oraz opracowywanie zbiorów archeologicznych, etnograficznych i numizmatycznych, pochodzących z badań, zakupów, darowizn i depozytów;

c) organizowanie upowszechnienia wiedzy o kulturze przez urządzanie wystaw stałych, czasowych i objazdowych, rezerwatów (skansenów) archeologicznych i etnograficznych, odczytów, pogadanek i prelekcji, sesji zamkniętych i otwartych oraz konferencji naukowych;

d) opracowywanie, publikowanie w wydawnictwach własnych i obcych wyników badań naukowych oraz katalogów i przewodników po wystawach, a także opracowań popularno-naukowych;

e) wymianę wydawnictw własnych z instytucjami pokrewnymi krajowymi i zagranicznymi, a także przez wysyłanie pracowników do pokrewnych instytucji krajowych i zagranicznych w celach szkoleniowych oraz celem zbierania materiałów porównawczych;

f) współpracę w zakresie ochrony nieruchomości i ruchomych zabytków kultury — z wszelkimi urzędami konserwatorskimi oraz organizacjami społecznymi, które w swej działalności statutowej zajmują się taką opieką, zaś w zakresie upowszechniania wiedzy o kulturze, przez współpracę z organizacjami społecznymi i instytucjami zajmującymi się popularyzacją nauki i kultury.

§ 9. Muzeum posiada własne wydawnictwo z oddzielnymi seriami: archeologiczną i etnograficzną.

§ 10. Muzeum prowadzi bibliotekę specjalistyczną w zakresie archeologii, etnografii i numizmatyki oraz innych dziedzin związanych z działalnością Muzeum.

§ 11. Muzeum opracowuje perspektywiczne plany działalności, a na ich podstawie — plany roczne.

III.

Zbiory Muzeum

§ 12. Zbiory Muzeum są ogólnie dostępne na wystawach Muzeum, a zbiory zgromadzone w magazynach mogą być udostępnione zainteresowanym za specjalnym zezwoleniem dyrektora Muzeum.

§ 13. W imieniu Skarbu Państwa Muzeum może przyjmować jako darowizny zabytki ruchome, nieruchome, obiekty zabytkowe, książki oraz inne obiekty przydatne w działalności Muzeum.

§ 14. Muzeum może przyjmować w depozyt zabytki ruchome, nieruchome obiekty zabytkowe, książki oraz inne obiekty przydatne w działalności Muzeum od instytucji i osób prywatnych. Obiektem przyjętym w depozyt zapewnia się opiekę analogiczną, jak obiektem własnym.

§ 15. Muzealia mogą być przenoszone poza obręb Muzeum za zgodą dyrektora Muzeum, z zachowaniem obowiązujących przepisów.

IV.

Organizacja i skład osobowy Muzeum

§ 16. W skład Muzeum wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

Archeologia — Działy zajmujące się badaniem dziejów i kultury społeczności ludzkich od ich początków do średniowiecza.

1. Dział starszej i środkowej epoki kamienia.
2. Dział młodszej epoki kamienia.
3. Dział epoki brązu.
4. Dział wczesnej epoki żelaza (okres halszacki i środkowo-lateński).
5. Dział kultury weneckiej.
6. Dział okresu wędrowek ludów i średniowiecza.
7. Archiwum archeologiczne.

Numizmatyka —

8. Dział zajmujący się badaniem stosunków i środków płatniczych od ich powstania do współczesności.

Etnografia — Działy zajmujące się badaniem tradycyjnej i współczesnej kultury ludowej polskiej i egzotycznej.

9. Dział gospodarstwa wiejskiego.
10. Dział rękodzieł i przemysłu wiejskiego.
11. Dział budownictwa ludowego i wnętrza.
12. Dział stroju ludowego.
13. Dział tkactwa ludowego.
14. Dział sztuki ludowej.
15. Dział wierzeń i obrzędów.
16. Dział ceramiki ludowej.

17. Archiwum etnograficzne.
18. Biblioteka.
19. Redakcja wydawnictw.
20. Dział oświatowo-naukowy.
21. Konserwator wojewódzki od spraw archeologii.
22. Dział konserwacji zabytków składający się: z pracowni ceramicznej, pracowni konserwacji metali, pracowni analitycznej, pracowni drzewa i materiałów organicznych.
23. Pracownia dokumentacji fotograficznej.
24. Pracownia dokumentacji rysunkowej.
25. Dział gospodarczo-administracyjny.

§ 17. Podstawą utworzenia działu jest:

a) istnienie grupy zabytków, dokumentacji lub księgozbioru, wymagających specjalizacji przy ich badaniu, klasyfikacji i przechowywaniu, zadania wynikające z ustaw państwowych, a dotyczące ochrony zabytków w terenie, stałe prowadzenie badań naukowych nad określoną problematyką oraz zadania związane z udostępnianiem i popularyzowaniem wyników tych badań.

b) zatrudnianie przez Muzeum przynajmniej jednego pracownika nauki, specjalisty w zakresie dziedziny wiedzy, reprezentowanej w Muzeum, zdolnego do kierowania pracą działu.

§ 18. Dział naukowo-oświatowy, biblioteka oraz pracownice współdziałają ściśle z działami archeologicznymi i etnograficznymi oraz samodzielnym działem numizmatycznym. Zasady współdziałania określa regulamin wewnętrzny Muzeum.

§ 19. Pracownicy Muzeum dzielą się na:

- a) wykonujących działalność podstawową pracowników naukowo-badawczych,
- b) wykonujących działalność podstawową pracowników naukowo-oświatowych,
- c) pracowników techniczno-naukowych,
- d) personel administracyjno-gospodarczy.

§ 20. Podstawowym zadaniem pracowników naukowo-badawczych jest prowadzenie badań, ochrona zabytków w terenie, opieka nad zbiorami muzealnymi i twórcza praca naukowa. Szczegółowy zakres ich czynności jest określony przez regulamin wewnętrzny Muzeum.

§ 21. Zakres czynności pracowników pozostałych pionów działalności Muzeum jest określony przez regulamin.

§ 22. Kierownictwo Muzeum sprawuje dyrektor, którego powołuje i odwołuje Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi za zgodą Ministra Kultury i Sztuki.

§ 23. Do zakresu działalności dyrektora należy w szczególności:

- a) kierowanie całością prac Muzeum,
- b) zatwierdzanie planów pracy Muzeum, projektów budżetu, sprawozdań,
- c) kierowanie kadrami naukowymi i administracyjnymi,
- d) nadzór nad realizacją zarządzeń nadrzędnych władz muzealnych,
- e) kierowanie kształceniem pomocniczych pracowników nauki zatrudnionych w Muzeum,
- f) przyjmowanie i zwalnianie pracowników wszystkich stopni z wyjątkiem głównego księgowego,
- g) wydanie regulaminu wewnętrznego Muzeum i nadzór nad jego przestrzeganiem,
- h) reprezentowanie Muzeum na zewnątrz.

§ 24. Zakres działalności zastępcy dyrektora — zarówno w czasie obecności jak i nieobecności dyrektora jest ustalony przez regulamin wewnętrzny.

25. Główny Inspektor Muzealny sprawuje bezpośredni stały nadzór nad sprawami gospodarczymi, finansowymi, administracyjnymi i technicznymi, a także nad wszystkimi sprawami zleconymi mu przez dyrektora oraz zastępuje go w sprawach administracyjnych w czasie jego nieobecności.

W szczególności do zakresu działania Głównego Inspektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w zarządzaniu majątkiem Muzeum,
- 2) sprawowanie nadzoru nad opracowywaniem i wykonywaniem preliminarza budżetowego,
- 3) zlecanie prac w zakresie remontów i robót inwestycyjnych, jak również nadzór nad realizacją planów inwestycyjnych,
- 4) nadzór nad pracą personelu administracyjnego i obsługi technicznej,
- 5) czuwanie nad podniesieniem kwalifikacji fachowych personelu administracyjnego i pomocników muzealnych,
- 6) nadzór nad wszystkimi sprawami wchodzącymi w zakres administracji Muzeum.

§ 26. Głównego księgowego Muzeum przyjmuje, awansuje i zwalnia Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi na wniosek dyrektora Muzeum.

§ 27. Przy Muzeum działa Rada Muzealna jako organ doradczy i opiniodawczy dyrektora Muzeum.

1. Do zakresu działania Rady Muzealnej należy:

- a) wytyczanie kierunków pracy naukowej i naukowo-oświatowej,
- b) opiniowanie oraz wnioskowanie w sprawach rozwoju i działalności Muzeum,
- c) podstawowe problemy organizacyjne i inwestycyjne placówki.

2. Członków Rady w maksymalnej liczbie 15 osób powołuje dyrektor Muzeum za zgodą Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi. W razie potrzeby w posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.

3. W skład Rady Muzealnej wchodzi specjaliści z dziedzin związanych z działalnością naukową i oświatową Muzeum.

4. Z urzędu do Rady Muzealnej wchodzi: zastępca dyrektora Muzeum, główny inspektor muzealny, kierownicy zespołów archeologicznego i etnograficznego oraz samodzielnego działu numizmatycznego przy Muzeum, kierownicy Wydziałów Kultury PRN m. Łodzi i Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi, pracownicy tychże wydziałów prowadzący sprawy muzeów oraz Miejski i Wojewódzki Konserwatorzy Zabytków.

5. Członkowie Rady wybierają ze swego grona przewodniczącego, zastępcę oraz sekretarza.

6. Rada Muzealna odbywa swe posiedzenie dwa razy do roku, przy czym w miarę potrzeby mogą być zwoływane posiedzenia nadzwyczajne na żądanie co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady.

7. Uchwały zapadają większością głosów. Z przebiegu obrad Rady sporządzany jest protokół przechowywany w aktach Muzeum.

§ 28. 1. Muzeum jest jednostką budżetową.

2. Dochody i wydatki Muzeum objęte są budżetem Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

3. Do składania oświadczeń w imieniu Muzeum w zakresie jego praw i obowiązków finansowych wymagane są podpisy dyrektora lub głównego inspektora muzealnego i głównego księgowego lub jego zastępcy.

V.

§ 29. Zmiany w niniejszym statucie mogą być wprowadzone na wniosek dyrekcji Muzeum przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi za zgodą Ministra Kultury i Sztuki.

§ 30. Niniejszy statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i zatwierdzeniu przez Ministra Kultury i Sztuki.

Załącznik 3

do uchwały Nr 48/499/66
Prezydium R. N. m. Łodzi
z dnia 11. I. 1966 r.

STATUT

Muzeum Historii Ruchu Rewolucyjnego w Łodzi.

I

Nazwa, siedziba, charakter prawny, władza zwierzchnia

§ 1. Muzeum nosi nazwę: „Muzeum Historii Ruchu Rewolucyjnego w Łodzi, dalej zwane w statucie — Muzeum.

§ 2. Muzeum działa na terenie województwa łódzkiego, Siedzibą Muzeum jest miasto Łódź.

§ 3. Naczelnym nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

Nadzór bezpośredni sprawuje Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, które zapewnia placówce środki niezbędne do jej utrzymania i rozwoju.

§ 4. Muzeum ma prawo używać pieczęci okrągłej z Godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku: „Muzeum Historii Ruchu Rewolucyjnego w Łodzi”.

II.

Cele i zadania

§ 5. Muzeum Historii Ruchu Rewolucyjnego w Łodzi jest instytucją naukowo-badawczą i oświatową. W celu spełnienia swych zadań gromadzi, przechowuje, konserwuje i udo-

stępnia dobra kultury w zakresie historii ruchu rewolucyjnego Łodzi i Okręgu. Prowadzi badania naukowe i działalność oświatową, związaną z zakresem wymienionych dyscyplin, a także współdziała w upowszechnianiu nauki, sztuki i kultury z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o podobnych celach.

§ 6. Dla spełniania funkcji określonych w § 5 Muzeum wykonuje w szczególności następujące zadania:

1) gromadzi dobra kultury (zabytki) w zakresie historii ruchu rewolucyjnego Łodzi i Okręgu, historii, numizmatyki, sztuki (malarstwa, rzeźby, grafiki) oraz wszelkie inne dzieła dotyczące historii ruchu robotniczego regionu łódzkiego, jak i prace współczesnych twórców (malarzy, rzeźbiarzy, grafików, fotografików) prace ikonograficzne i dokumentacyjne z zakresu ochrony i konserwacji zabytków ruchomych.

2) systematycznie uzupełnia zbiory przez nowe nabytki uzyskane drogą zakupu, przydziału, darowizn, zapisów, zamiany oraz przez przyjmowanie depozytów. Zakupy muzealiów dokonuje się zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami Ministra Kultury i Sztuki.

3) inwentaryzuje, kataloguje i naukowo opracowuje zgromadzone muzealia, materiały ikonograficzne i dokumentacyjne,

4) przechowuje zgromadzone muzealia w warunkach zapewniających im pełne bezpieczeństwo i magazynuje je w sposób dostępny dla badań w celach naukowych,

5) zabezpiecza i konserwuje muzealia.

6) organizuje i prowadzi badania naukowe w zakresie dyscyplin, objętych zakresem działania Muzeum.

7) organizuje wystawy stałe, czasowe i objazdowe.

8) prowadzi działalność oświatową.

9) udostępnia zbiory dla celów naukowych i oświatowych.

10) opracowuje i publikuje prace naukowe i popularno-naukowe oraz infomatory z zakresu swej pracy i zbiorów (w postaci ulotek, folderów, składanek, widokówek itp.).

11) prowadzi bibliotekę z zakresu historii polskiego ruchu robotniczego oraz muzealnictwa, uprzywilejowując ją pracownikom naukowym i młodzieży studiującej,

12) szkoli swych pracowników w dziedzinie muzealnictwa.

III. ORGANIZACJA MUZEUM

§ 7. Muzeum posiada następującą strukturę organizacyjną:

I. Dział — obejmuje chronologicznie lata 1820—1917, t. j. okres powstania i rozwoju łódzkiego okręgu przemysłowego, pierwsze żywiołowe wystąpienia czeladników i robotników oraz początki zorganizowanego już ruchu robotniczego — do okresu Wielkiej Socjalistycznej Rewolucji Październikowej. Uwzględniła działalność partii „Proletariat”, Związku Robotników Polskich, Socjaldemokracji Królestwa Polskiego i Litwy, Polskiej Partii Socjalistycznej-Lewicy i Polskiej Partii Socjalistycznej.

II. Dział — obejmuje historię ruchu rewolucyjnego Łodzi i Okręgu w latach międzywojennych (1918—1938), ze szczególnym uwzględnieniem działalności Łódzkiego Komitetu Okręgowego Komunistycznej Partii Polski, Komitetu Okręgowego Komunistycznego Związku Młodzieży Polskiej oraz lewicową jednolitofrontową działalność Polskiej Partii Socjalistycznej.

III. Dział — obejmuje okupację hitlerowską (lata 1939—1944) ze szczególnym uwzględnieniem działalności Związku Walki Wyzwoleńczej, walki i pracy Łódzkiego Komitetu Obwodowego PPR oraz martyrologii łódzkiego społeczeństwa.

IV. Dział — obejmuje walkę i pracę wojewódzkiej i łódzkiej PPR oraz organów państwowych i samorządowych w okresie lat 1945—1948.

V. Dział — inwentaryzacja.

Dział Inwentaryzacji obejmuje całość zbiorów muzealnych, związanych z ruchem rewolucyjnym regionu.

Działowi podlegają:

Zespół 1 — archiwalia — dokumenty osobiste, dokumenty partyjne, dokumenty organizacji społecznych i zawodowych, akta państwowe, kartografia, wspomnienia.

Zespół 2 — muzealia — numizmatyka, sztandary, proporce, transparenty partyjne organizacji politycznych i społecznych, drukarnie, powielacze, maszyny do pisania, wyro-

by więźniów politycznych, realia walki zbrojnej, przedmioty tortur, malarstwo, rzeźba i grafika.

Zespół 3 — ikonografia — zdjęcia osobowe, zdjęcia zbiorowe, pocztówki, fotogazetki, albumy itp.

Zespół 4 — opracowywanie i przechowywanie mikrofilmów ze zbiorów własnych i dokumentów archiwalnych ze zbiorów obcych.

Fotolaboratorium —

mikrofilmuje zbiory własne i obce. Uzupełnia stałą ekspozycję, wykonuje fotogramy wystaw czasowych i oświatowych.

Biblioteka —

gromadzi książki z zakresu historii łódzkiego ruchu rewolucyjnego, konserwatorstwa i muzealnictwa. Do jej zadań należy — udostępnianie zbiorów pracownikom Muzeum, inwentaryzowanie i katalogowanie zbiorów, zwiększanie zasobów biblioteki w ścisłym porozumieniu z dyrektorem i kierownikami działów, konserwacja zasobów bibliotecznych, informacje bibliograficzne, wymiana międzybiblioteczna.

VI. Dział — naukowo-oświatowy organizuje wystawy stałe i czasowe wystawy oświatowe, odczyty publiczne, prelekcje, seanse filmowe.

Współdziała przy organizowaniu audycji radiowych, telewizyjnych, opracowuje artykuły i notatki prasowe oraz organizuje inne akcje upowszechnieniowe.

§ 8. Tworzenie nowych działów lub oddziałów oraz ich likwidacja następuje na wniosek dyrektora Muzeum przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki.

IV. SKŁAD OSOBOWY I WŁADZE

§ 9. Muzeum zatrudnia:

— pracowników naukowo-badawczych, pomocniczych pracowników naukowo-badawczych (posiadających studia wyższe w zakresie dyscyplin reprezentowanych w Muzeum Historii Ruchu Rewolucyjnego),

— pracowników administracyjnych, technicznych i obsługi posiadających wykształcenie wymagane przez obowiązujące przepisy prawne).

§ 10. Kierownictwo Muzeum sprawuje dyrektor, którego powołuje i odwołuje Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi za zgodą Ministra Kultury i Sztuki.

Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt działalności Muzeum.

§ 11. Do zakresu czynności dyrektora Muzeum należy w szczególności:

1) Ogólne kierownictwo w sprawach:

a) naukowych i badawczych,

b) naukowo-oświatowych,

c) organizacyjnych,

d) finansowo-gospodarczych i inwestycyjnych,

e) administracyjnych,

f) ogólny nadzór nad zbiorami i majątkiem Muzeum.

2) reprezentowanie instytucji muzealnej na zewnątrz.

3) przedstawianie Ministerstwu Kultury i Sztuki, Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz powołanym instytucjom i organom sprawozdań z działalności Muzeum.

4) przedkładanie preliminarzy budżetowych i wniosków finansowych i inwestycyjnych.

5) aprobowanie wydatków w granicach przyznanego budżetu oraz z funduszy specjalnych (jak inwestycje, subwencje, dotacje, legaty, ofiary publiczne i prywatne itp.

6) przyjmowanie, zwalnianie i awansowanie pracowników z wyjątkiem gł. księgowego z zachowaniem obowiązujących przepisów prawnych.

7) bezpośrednie kierowanie personelem naukowym, powierzenie specjalistom prac zleconych,

8) zwoływanie i prowadzenie narad pracowniczych i kolegiów,

9) ustalanie regulaminów pracy i wszelkich zarządzeń,

10) zatwierdzanie urlopów,

11) delegowanie pracowników do prac badawczych,

12) naczelna redakcja wydawnictw muzealnych.

§ 12. Przy Muzeum działa Rada Muzealna, jako organ doradczy i opiniodawczy dyrektora Muzeum.

1) w skład Rady Muzealnej wchodzi kierownicy działów naukowych Muzeum oraz specjaliści z dziedzin związanych z działalnością naukową i oświatową Muzeum.

Z urzędu do Rady Muzealnej wchodzi:

a) kierownik Wydziału Kultury Prez. Rady Narodowej m. Łodzi,

b) pracownik Wydziału Kultury PRN m. Łodzi, prowadzący sprawy muzeów.

c) Miejski Konserwator Zabytków.

2) członków Rady w maksymalnej liczbie 15 osób, powołuje dyrektor Muzeum za zgodą Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi. W razie potrzeby w posiedzeniach mogą uczestniczyć osoby spoza Rady, zaproszone przez jej przewodniczącego,

3) do zakresu działania Rady Muzealnej należą sprawy związane z działalnością Muzeum, przedłożone przez dyrektora Muzeum, przewodniczącego Rady lub jej członków.

W szczególności do zadań Rady Muzealnej należy:

a) wytyczenie kierunków pracy naukowej i naukowo-oświatowej,

b) opiniowanie oraz wnioskowanie w sprawach rozwoju i działalności Muzeum,

c) polityka wystawiennicza,

d) podstawowe problemy organizacyjne i inwentaryzacyjne placówki.

4) członkowie Rady wybierają ze swego grona przewodniczącego, zastępcę oraz sekretarza.

5) Rada Muzealna odbywa swe posiedzenia dwa razy do roku, względnie częściej w miarę potrzeby.

6) uchwały zapadają większością głosów. Z przebiegu obrad Rady sporządzany jest protokół, przechowywany w aktach Muzeum.

§ 13. Główny Inspektor Muzealny zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad sprawami organizacyjnymi, gospodarczymi, finansowymi, administracyjnymi i technicznymi, a także nad wszystkimi sprawami zleconymi mu przez dyrektora.

W szczególności do zakresu działania Głównego Inspektora należy:

1) zastępowanie dyrektora w zarządzaniu majątkiem Muzeum,

2) sprawowanie nadzoru nad opracowywaniem i wykonaniem preliminarza budżetowego,

3) zlecanie prac w zakresie remontów i robót inwestycyjnych, jak również nadzór nad realizacją planów inwestycyjnych,

4) nadzór nad pracą personelu administracyjnego i obsługi technicznej,

5) czuwanie nad podniesieniem kwalifikacji fachowych personelu administracyjnego i pomocników muzealnych,

6) nadzór nad wszystkimi sprawami wchodzącymi w zakres administracji Muzeum.

§ 14. Skład osobowy Muzeum stanowią:

1) Kustosze działów.

2) Główny Inwentaryzator.

3) Odiunkci.

4) Starsi asystenci. 4a) Asystenci.

5) Młodszy asystenci.

6) Fotolaborant.

7) Główny księgowy.

8) Dyspozytor muzealny.

9) Starszy referent (sekretarz).

10) Pomocnicy muzealni.

11) Sprzątaczkę.

§ 15. Pracowników muzealnych na stanowiskach wymienionych powyżej powołuje dyrektor Muzeum za wyjątkiem głównego księgowego, którego powołuje, awansuje i odwołuje PRN m. Łodzi, na wniosek dyrektora Muzeum.

§ 16. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników i tryb załatwiania powierzonych im spraw ustalają wydane przez dyrektora Muzeum regulamin pracy, zakresy czynności i zarządzenia wewnętrzne.

§ 17. Muzeum jest jednostką budżetową. Dochody i wydatki Muzeum objęte są budżetem Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi. Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków finansowych, wymagane

są podpisy dyrektora lub głównego inspektora muzealnego i głównego księgowego lub jego zastępcy.

§ 18. Niniejszy statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i zatwierdzeniu przez Ministra Kultury i Sztuki.

Załącznik 4

do uchwały Nr 48/499/66
Prezydium R. N. m. Łodzi
z dnia 11. I. 1966 r.

STATUT

Muzeum Historii Włókiennictwa w Łodzi

I. Nazwa, siedziba, charakter prawny, władze zwierzchnie

§ 1. Muzeum nosi nazwę: „Muzeum Historii Włókiennictwa”, dalej zwane Muzeum.

§ 2. Siedzibą Muzeum jest miasto Łódź. Terenem działalności Muzeum jest obszar PRL.

§ 3. Naczelnym nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Sztuki. Bezpośredni nadzór sprawuje Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, które zapewnia placówce środki niezbędne do jej utrzymania i rozwoju.

§ 4. Muzeum ma prawo używać pieczęci okrągłej z Godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku: Muzeum Historii Włókiennictwa — Łódź.

II. Cele i zadania

§ 5. Celem Muzeum jest działalność naukowa, oświatowa i popularyzatorska w zakresie historii włókiennictwa oraz dyscyplin pokrewnych. Do zadań Muzeum należy w szczególności:

1) prowadzenie prac naukowo-badawczych i ogłaszania ich wyników w postaci wystaw lub publikacji,

2) naukowe i penetracyjne badania terenowe w kraju i za granicą,

3) gromadzenie, ewidencja, naukowa inwentaryzacja i konserwacja zbiorów oraz opieka nad nimi,

4) systematyczne uzupełnianie zbiorów drogą zakupu, przydziału, darowizn, zapisów i zamiany z kolekcjonerami i posiadaczami państwowymi, społecznymi i prywatnymi,

5) przyjmowanie i wydawanie depozytów i pożyczek w zakresie eksponatów i księgozbioru,

6) prowadzenie specjalistycznej biblioteki naukowej, stałe uzupełnianie księgozbioru i wymiana,

7) udostępnianie społeczeństwu zabytkowych i współczesnych obiektów kultury materialnej przez urządzenie wystaw stałych, czasowych, oświatowych i objazdowych na terenie całego kraju i za granicą,

8) udostępnianie zbiorów do badań naukowych pracownikom innych instytucji,

9) opracowywanie i wydawanie własnych publikacji naukowych i popularno-naukowych,

10) prowadzenie działalności naukowo-oświatowej i popularyzatorskiej na terenie Muzeum i na zewnątrz w zakładach włókienniczych, szkołach, domach kultury itp. instytucjach i organizacjach, szczególnie na terenie Łodzi,

11) współpraca z placówkami naukowymi oraz wystawienicznymi w kraju i za granicą.

III. Organizacja Muzeum

§ 6. Dla realizacji zadań Muzeum posiada:

1) Działy Naukowe i Pracownie

2) Warsztaty pomocnicze

3) Administrację i obsługę

Działy Naukowe i Pracownie

1. Dział Historii Tkaniny. Gromadzi, opracowuje i eksponuje tkaniny zabytkowe i współczesne, artystyczne, rękodzielnicze i przemysłowe, tkane i drukowane oraz próbki i katalogi tkanin, koncentrując główną uwagę na tkaninie polskiej. Współpracuje z Pracownią Konserwacji Tkanin i z magazynem tkanin.

2. Dział Tkactwa Ludowego. Zbiera, opracowuje i wystawia ludowe narzędzia włókiennicze oraz tkaniny i stroje ze wszystkich regionów Polski, ponadto ludowe tkaniny i narzędzia włókiennicze innych narodów. Prowadzi specjalistyczny magazyn działowy.

3. Dział Historii Technik Włókienniczych. Gromadzi, opracowuje i wystawia zabytkowe i współczesne narzędzia produkcji włókienniczej oraz ekspozycje z zakresu technologii tkactwa. Prowadzi magazyny maszyn włókienniczych, koordynuje działalność Pracowni Konserwacji Zabytków w Metalu i Pracowni Konserwacji zabytków w Drewnie, czuwając nad rekonstrukcją i konserwacją narzędzi włókienniczych.

4. Dział Historii Przemysłu Włókienniczego. Obejmuje historię przemysłu włókienniczego, ze specjalnym uwzględnieniem dziejów przemysłowej Łodzi i okręgu łódzkiego. Gromadzi, opracowuje i wystawia muzea historyczne, opiekuje się pracownią ikonograficzną i archiwum klisz oraz wydzielonym magazynem historycznym.

5. Dział Naukowo-Oświatowy. Zajmuje się organizacją frekwencji i jej dokumentacją, oprowadzaniem wycieczek, opracowywaniem i wygłaszaniem prelekcji i odczytów, urządzaniem pokazów filmowych, prowadzi sprawy reklamy i propagandy akcji muzealnych, opracowuje scenariusze i urządza wystawy oświatowe.

6. Dział organizacji wystaw. Opracowuje i urządza własne wystawy, organizuje w Muzeum wystawy innych działów, ekspediuje i organizuje w terenie zamiejscowe wystawy Muzeum, eksploatuje wystawy oświatowe, prowadzi dokumentację i magazyn działowy, zajmuje się sprawą zaproszeń i afiszy, bierze udział w akcji odczytowej.

7. Gabinety Zainteresowań. W skład ich wchodzi: gabinet narzędzi włókienniczych i gabinet próbników i katalogów tkanin. Umożliwiają młodzieży i zainteresowanym bezpośredni kontakt pod opieką instruktorów z warsztatem tkackim w ruchu, jego mechanizmem i budową, a także z budową i rozwojem tkaniny, powstawaniem splotu i wzoru.

8. Magazyn Główny Muzealiów. Prowadzi ewidencję, inwentaryzację i fotodokumentację eksponatów zgromadzonych w magazynach: tkanin zabytkowych, tkanin współczesnych, próbników i katalogów tkanin tkactwa ludowego, narzędzi włókienniczych i eksponatów historycznych.

9. Pracownia Konserwacji Tkanin.

10. Pracownia Konserwacji Zabytków w Metalu.

11. Pracownia Konserwacji Zabytków w Drewnie.

12. Biblioteka Specjalistyczna.

13. Archiwum.

14. Pracownia Ikonograficzna.

15. Pracownia Graficzna.

16. Pracownia Fotograficzna.

Warsztaty pomocnicze

1. Elektryczny
2. Ślusarsko-mechaniczny
3. Stolarsko-ramiarski
4. Samochodowy
5. Hydrauliczny

Administracja i obsługa

składa się z następujących wieloosobowych stanowisk pracy:

1. administracyjno-gospodarczego,
2. księgowo-finansowego,
3. inwestycji, remontów i konserwacji,
4. dozoru i obsługi.

§ 7. Tworzenie nowych działów i oddziałów lub ich likwidacja następuje na wniosek Dyrektora Muzeum za zgodą Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki.

IV. Skład osobowy i władze

§ 8. Muzeum zatrudnia:

- 1) pracowników naukowo-badawczych i pomocniczych pracowników naukowo-badawczych, posiadających studia wyższe w zakresie dyscyplin reprezentowanych w Muzeum,
- 2) pracowników konserwatorskich i technicznych, którzy winni posiadać wykształcenie wymagane przez obowiązujące przepisy prawne,
- 3) pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 9. Na czele Muzeum stoi dyrektor Muzeum, którego powołuje i odwołuje Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi za zgodą Ministra Kultury i Sztuki.

§ 10. Dyrektor sprawuje ogólny nadzór nad całokształtem działalności Muzeum i jest za nią odpowiedzialny.

Do zakresu czynności dyrektora Muzeum należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie instytucji na zewnątrz,
- 2) wydawanie decyzji we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Muzeum,
- 3) przedstawianie organom nadrzędnym oraz instytucjom do tego powołanym planów i sprawozdań z działalności Muzeum,
- 4) przedkładanie preliminarzy budżetowych i wniosków finansowych (inwestycyjnych),
- 5) aprobowanie wydatków w granicach budżetu oraz przyznanych funduszy specjalnych,
- 6) zawieranie umów i powierzanie specjalistom prac zleconych,
- 7) wydawanie regulaminów pracy i ustalanie podziału i zakresów czynności pracowników,
- 8) przyjmowanie, zwalnianie, awansowanie pracowników z wyjątkiem głównego księgowego z zachowaniem obowiązujących przepisów prawnych,
- 9) czuwanie nad podnoszeniem kwalifikacji personelu naukowego Muzeum,
- 10) ogólny nadzór nad zbiorami i majątkiem Muzeum,
- 11) kierowanie personelem Muzeum,
- 12) ogólne kierownictwo w sprawach:
 - a) naukowych i badawczych,
 - b) naukowo-oświatowych,
 - c) wystawienniczych i popularyzatorskich,
 - d) organizacyjnych,
 - e) inwestycyjnych,
 - f) finansowo-gospodarczych,
 - g) administracyjnych, personalnych,
- 13) zwoływanie i prowadzenie narad. pracowniczych i kolegiów,
- 14) naczelna redakcja wydawnictw muzealnych.

§ 11. Główny inspektor muzealny (kierownik administracji) sprawuje bezpośredni nadzór nad sprawami administracyjnymi i technicznymi, zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności i wydaje decyzje w sprawach zleconych przez dyrektora.

Główny Inspektor muzealny (kierownik administracji) jest wraz z dyrektorem współodpowiedzialny za całokształt działalności Muzeum.

W szczególności do zakresu czynności głównego inspektora muzealnego (kierownika administracji) należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w zarządzaniu majątkiem Muzeum, za który jest współodpowiedzialny,
- 2) sprawowanie nadzoru nad opracowywaniem i wykonaniem budżetu,
- 3) nadzór nad pracą personelu administracyjnego, technicznego i obsługi,
- 4) kierowanie wszystkimi sprawami wchodzącymi w zakres administracji Muzeum,
- 5) kierowanie wszystkimi innymi sprawami wchodzącymi w zakres działalności muzeum zleconymi mu przez dyrektora Muzeum,
- 6) czuwanie nad podniesieniem kwalifikacji fachowych personelu administracyjnego i pomocników muzealnych.

§ 12. Szczegółowy zakres działalności pozostałych pracowników, ich prawa i obowiązki określa regulaminy i zarządzenia wydane przez dyrektora Muzeum.

§ 13. Przy Muzeum istnieje Rada Muzeum Historii Włókiennictwa jako organ doradczy i opiniodawczy dyrektora Muzeum.

Członków Rady powołuje dyrektor Muzeum za zgodą Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi. Ilość ich nie może przekraczać 20 osób. Rada działa na podstawie Regulaminu, zatwierdzonego przez kierownika Wydziału Kultury PRN m. Łodzi.

§ 14. Muzeum jest jednostką budżetową. Dochody i wydatki Muzeum objęte są budżetem Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi. Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków finansowych wymagane są podpisy dyrektora lub głównego inspektora muzealnego i głównego księgowego lub jego zastępcy.

V. Postanowienia końcowe

§ 15. Zmiany w niniejszym statucie mogą być wprowadzone na wniosek Dyrekcji Muzeum przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, za zgodą Ministra Kultury i Sztuki.

§ 16. Niniejszy statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki.

Poz. 10.

UCHWAŁA Nr 49/521/66

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 25 stycznia 1966 roku

w sprawie podziału miasta na strefy śródmiejską i peryferyjne dla handlu nie uspołecznionego

Na podstawie art. 55 ust. 4 pkt. 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 9 ust. 2 i § 29 ust. 1 i 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 maja 1964 roku w sprawie zezwoleń na prowadzenie przedsiębiorstw handlowych i wykonywanie usług handlowych oraz na prowadzenie zakładów przemysłu gastronomicznego przez jednostki gospodarki nie uspołecznionej (Dz. U. Nr 20, poz. 120) — Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

1. Dokonać podziału miasta dla celów związanych z wyiarem wysokości opłat i okresu ważności wydawanych zezwoleń handlowych dla sektora nie uspołecznionego na następujące strefy:

1) Strefa I — Rejon Śródmiejski

Objęte tereny zawarte w granicach ulic:

— od strony wschodniej obustronnie

ul. Marysińska od ul. Tokarzewskiego,
ul. Władcy Bytomskiej, ul. Obrońców Westerplatte,
ul. Wojska Polskiego, ul. Franciszkańską,
ul. Kilińskiego, ul. Jaracza — do Placu Dąbrowskiego,
ul. Narutowicza, ul. Kilińskiego — do ul. Broniewskiego,

— od strony południowej obustronnie

ul. Broniewskiego, ul. Gagarina — do Ronda Titowa, od Ronda Titowa do Alei Politechniki,

— od strony zachodniej obustronnie

Aleją Politechniki, ul. Żeromskiego, ul. Mickiewicza, ul. Łąkową, ul. Żeligowskiego, ul. Obrońców Stalingradu, ul. Żeligowskiego, ul. Jerzego, ul. Cmentarną, ul. Ogrodową, ul. Zachodnią, ul. Lutomierską, ul. Rybną, ul. Ciesielską do ul. Kominiarskiej,

— od strony północnej obustronnie

ul. Kominiarską od ul. Ciesielskiej do ul. Zgierskiej, ul. Zgierską do Bałuckiego Rynku, od Bałuckiego Rynku do ul. Łagiewnickiej, ul. Tokarzewskiego do ul. Marysińskiej.

2) Strefa II — Rejon peryferyjny — obejmujący pozostałe tereny w granicach m. Łodzi.

2. Na terenach objętych rejonem peryferyjnym ustala się ośrodki handlowe:

1) dla dzielnicy Łódź-Bałuty w granicach ulic obustronnie ul. Drewnowską od ul. Zachodniej, ul. Kasprzaka, ul. Wrześnińska, ul. Zubardzka, ul. Glinianą, ul. Pojezierzską, ul. Julianowską do ul. Łagiewnickiej, ul. Inflancką,

ul. Marysińska, ul. Bracką, ul. Sporną, ul. Północną do ul. Kilińskiego i dalej po zewnętrznej stronie ulic (nie obejmujące tych ulic, gdyż stanowią obustronnie strefę I-szą), ul. Franciszkańską, ul. Wojska Polskiego, ul. Obrońców Westerplatte, ul. Władcy Bytomskiej, ul. Marysińska, ul. Tokarzewskiego, ul. Łagiewnicką do Rynku Bałuckiego, Rynek Bałucki, ul. Zgierską, ul. Kominiarską, ul. Ciesielską, ul. Rybną, ul. Lutomierską, ul. Zachodnią do ul. Drewnowskiej.

2) dla dzielnicy Łódź-Śródmieście w granicach ulic obustronnie

ul. Północną od ul. Kilińskiego, ul. Źródłową, ul. Strykowską, ul. Telefoniczną do granicy dzielnicy (na wysokości ul. Konstytucyjnej) — granicami dzielnicy do ul. Nowotki i dalej ul. Konstytucyjną, ul. Małachowskiego, ul. Kopcińskiego do granicy dzielnicy — granicą dzielnicy — (wzdłuż toru kolejowego Łódź-Fabryczna — Koluszki), ul. Targową, ul. Tuwima, ul. PKWN, ul. Armii Czerwonej do ul. Kilińskiego i dalej stroną zewnętrzną ulic (nie obejmujące tych ulic, gdyż stanowią obustronnie strefę I-szą) ul. Kilińskiego, ul. Narutowicza do Placu Dąbrowskiego, Plac Dąbrowskiego, ul. Jaracza, ul. Kilińskiego do ul. Północnej,

3) dla dzielnicy Łódź-Widzew w granicach ulic obustronnie

ul. Armii Czerwonej od ul. PKWN, ul. Kopcińskiego do ul. Tuwima dalej granicami dzielnicy (wzdłuż toru kolejowego Łódź-Fabryczna — Koluszki) do ul. Targowej, ul. Targową, ul. Tuwima i ul. PKWN do ul. Armii Czerwonej.

Niezależnie od powyższego do strefy II — zaliczono obustronnie ulicę Armii Czerwonej na odcinku zawartym pomiędzy ulicą Kopcińskiego, a Tunelową.

4) dla dzielnicy Łódź-Górna w granicach ulic

Zakwalifikowano 2 ciągi handlowe —

— ulicą Rzgowską — obustronnie na odcinku pomiędzy ul. Broniewskiego — Gagarina, a ul. Komorniki — ul. Rentowną,

— ul. Pabianicką — obustronnie — na odcinku pomiędzy ulicami St. Dubois, a ul. Odrzańską — Rudzką.

5) dla dzielnicy Łódź-Polesie w granicach ulic

ulicą Wróblewskiego — od ul. Alei Politechniki, ul. Towarową, ul. Drewnowską do granic administracyjnych dzielnicy — (na wysokości ul. Jerzego) i dalej po zewnętrznej stronie ulic (nie obejmujące tych ulic, gdyż stanowią obustronnie strefę I-szą), ul. Ogrodową, ul. Cmentarną, ul. Jerzego, ulicą Obrońców Stalingradu, ul. Żeligowskiego, ul. Łąkową, ul. Mickiewicza, ul. Żeromskiego — do ul. Wróblewskiego.

3. Zobowiązać prezydium dzielnicowych rad narodowych do ścisłego przestrzegania ustaleń zawartych w uchwale.

4. Wykonanie uchwały poruczyć kierownikowi Wydziału Handlu.

Sekretarz Prezydium

Przewodniczący Prezydium

w. z.

Adam Torzewski

Edward Wróblewski

Zastępca Przewodniczącego

Poz. 11.

UCHWAŁA Nr 50/534/66

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 1 lutego 1966 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. 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 członkowie Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej:

1. Stanisława Bany
2. Stefan Błaszczyk
3. Stefan Dębicki
4. Stanisław Durajczyk
5. Stanisław Dyżakowski
6. Marian Ginter
7. Ireneusz Kantorek
8. Tadeusz Ludwisiak
9. Feliks Łuszczynski
10. Jerzy Małag
11. Władysław Nowak
12. Bolesław Szulc
13. Władysław Szczepaniak
14. Czesław Szymioł
15. Marian Wąsowicz
16. Franciszek Wójcik
17. Kazimierz Zieliński

Sekretarz Prezydium
mgr Adam Torzewski

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Poz. 12.
UCHWAŁA Nr 17/IV/66
Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Widzew
z dnia 28 stycznia 1966 r.
w sprawie uzupełnienia składu Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Widzew

Na podstawie art. 73 ust. 1, pkt 2 oraz art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 31 października 1957 r. Ordynacja wyborcza do rad narodowych (Dz. U. z 1960 r. Nr 58, poz. 326) Dzielnicowa Rada Narodowa Łódź-Widzew stwierdza:

I. Wygaśnięcie mandatu radnego Stanisława Szymańskiego z III okręgu wyborczego wskutek zrzeczenia się mandatu.

II. Wstąpienie na miejsce ustępującego z III okręgu wyborczego radnego Stanisława Szymańskiego, kandydata Jerzego Hanuszkiewicza.

III. Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Prezydium
Genowefa Stefańska

Przewodniczący Sesji
Arkadiusz Antoniak

Część II — Publikacje

Poz. 13.

OGŁOSZENIE

WYDZIAŁU ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ PREZYDIUM RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Na podstawie § 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości i Ministra Zdrowia z dnia 7 września 1959 r. w sprawie zasad i trybu usprawiedliwiania niestawienia się z powodu choroby uczestników procesu w sprawach karnych (Dz. U.

Nr 55, poz. 331) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej Prez. R. N. m. Łodzi podaje do wiadomości listę lekarzy sądowych m. Łodzi.

LISTA LEKARZY SĄDOWYCH m. ŁODZI

Teren działania	Imię i Nazwisko lekarza	Miejsce przyjęć	Godziny przyjęć	Nr telefonów	
				w zakł. pracy	w domu
Śródmieście	lek. Jerzy Hendzlik	Al. Kościuszki 1, p. 325	8,15— 9,00	366—33	564—42
	lek. Eugeniusz Karasiński	Al. Schillera 8, p. 262	8,15— 9,00	228—94	246—86
Bałuty	lek. Rafał Minich	ul. Ciesielska 7	10,00— 11,00	533—53	—
	lek. Andrzej Laskowski	ul. Ciesielska 7	9,00—10,00	533—53	505—75
Widzew	lek. Lucjan Malina	ul. Szpitalna 4	8,00— 9,00	207—94	—
	lek. Stanisław Stawski	ul. Szpitalna 6	8,00— 9,00	353—23	244—42
Górna	lek. Zenobiusz Żołnowski	ul. Rzgowska 24	10,00—11,00	476—39	—
	lek. Jerzy Żabicki	ul. Rzgowska 24	9,00—10,00	454—47	204—34
	lek. Zdzisław Zimnicki	ul. Rzgowska 24, p. 19	14— 15	454—47 269—27	436—98
Polesie	lek. Adam Pabich	ul. Zielona 10	9,00—10,00	295—32	249—28
	lek. Sławomir Kostecki	ul. Cmentarna 10	11,00—12,00	223—65	562—35

Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej Prez. R. N. m. Łodzi wyjaśnia, że:

— do wydawania orzeczeń o niemożności stawienia się na wezwanie sądu w sprawach karnych albo organu prowadzącego śledztwo lub dochodzenie jest uprawniony wy-

łącznie lekarz sądowy albo ordynator szpitala (sanatorium), w którym wezwana osoba przebywa na leczeniu po osobistym jej zbadaniu przed terminem stawienia się,

- do wydawania zaświadczeń o niemożności stawienia się na wezwanie sądu w sprawach cywilnych lub przed kolegium orzekającym jest uprawniony lekarz, który opiekuje się chorym,
- orzeczenie o niemożności odbycia kary pozbawienia wolności orzeczonej przez Sąd wydaje Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej na pisemne żądanie władz sądowych,
- orzeczenie o niemożności odbycia kary aresztu orzeczonej przez Kolegium karno-administracyjne przy Prezydium Rady Narodowej wydaje lekarz rejonowy przychodni pod opieką którego ubiegająca się o orzeczenie osoba pozostaje lub w innych wypadkach ordynator oddziału względnie sanatorium albo kierownik przychodni rejonowej właściwej ze względu na miejsce pobytu tej osoby,
- zaświadczenie o stanie zdrowia może wystawić każdy lekarz, a przede wszystkim lekarz, który opiekuje się chorym,
- lekarze sądowi nie są upoważnieni do akceptowania zaświadczeń innych lekarzy.

KIEROWNIK WYDZIAŁU

Dr med. Janusz Indulski

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. Ogłoszenie — zł 2.70 za wiersz mm i szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Cena egz. zł 2,70

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

ODBIORCA

Oplata pocztowa uiszczona ryczałtem