



DZIENNIK URZĘDOWY RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Łódź, dnia 17 marca 1967 r.

Nr 2

Poz. 5—11

TREŚĆ

Część I — Przepisy obowiązujące

UCHWAŁY PREZYDIUM RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Poz.

- 5 — w sprawie organizacji wewnętrznej i zakresu działania Miejskiego Zakładu Weterynarii m. Łodzi.
- 6 — w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Wydziałowi Kultury Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.
- 7 — w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi.
- 8 — w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi.

- 9 — w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi.
- 10 — w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi.

Część II — Publikacje

Zawiadomienie Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Polesie, Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkalniowej — Miejska Pracownia Geodezyjna

- 11 — o wszczęciu postępowania w sprawie podziału i rozgraniczeniu nieruchomości.

Przepisy obowiązujące

Poz. 5

UCHWAŁA Nr 89/959/66

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 20 grudnia 1966 r.

w sprawie organizacji wewnętrznej i zakresu działania Miejskiego Zakładu Weterynarii m. Łodzi

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), § 1 i § 9 uchwały Nr 52 Rady Ministrów z dnia 1 marca 1966 r. w sprawie organizacji służby weterynaryjnej podległej prezydiom rad narodowych (M. P. Nr 10, poz. 66), Zarządzenia Nr 98 Ministra Rolnictwa z dnia 3 czerwca 1966 r. — ustalającego wytyczne w sprawie organizacji i zakresu działania zakładów weterynarii (Dz. Urz. Ministerstwa Rolnictwa Nr 11, poz. 85), Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi uchwala, co następuje:

1. Organizację, zakres działania i schemat organizacyjny Miejskiego Zakładu Weterynarii m. Łodzi ustalają załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Traci moc uchwała Nr 14/107/59 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 17 kwietnia 1959 r. — w sprawie utworzenia Miejskiego Zakładu Weterynarii m. Łodzi.
3. Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi Wydziału Rolnictwa.

Sekretarz Prezydium
mgr Adam Torzewski

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 89/
/959/66 Prezydium Rady Narodowej
m. Łodzi z dnia 20 grudnia 1966 r.

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I ZAKRES DZIAŁANIA MIEJSKIEGO ZAKŁADU WETERYNARII m. ŁODZI

I. Postanowienia wstępne

1. Miejski Zakład Weterynarii m. Łodzi jest zakładem budżetowym, podległym Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.
2. Miejski Zakład Weterynarii m. Łodzi działa na obszarze m. Łodzi.
3. Organem nadrzędnym nad Miejskim Zakładem Weterynarii m. Łodzi jest Wydział Rolnictwa — Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.
4. Nadzór nad działalnością Miejskiego Zakładu Weterynarii m. Łodzi sprawuje Minister Rolnictwa.
5. Kierownikiem Miejskiego Zakładu Weterynarii m. Łodzi jest każdorazowy Wojewódzki Lekarz Weterynarii m. Łodzi, który jest zarazem zastępcą kierownika Wydziału Rolnictwa do spraw weterynaryjnych.

6. Kierownikowi Miejskiego Zakładu Weterynarii m. Łodzi podlegają jego dwaj zastępcy:
 - zastępca do spraw nadzoru sanitarno-weterynaryjnego, który jest jednocześnie kierownikiem Miejskiego Weterynaryjnego Inspektoratu Sanitarnego m. Łodzi.
 - zastępca do spraw opieki weterynaryjnej nad hodowlą i lecznictwem weterynaryjnym, który jest jednocześnie kierownikiem Ośrodka Opieki nad Hodowlą i Lecznictwem Weterynaryjnym.

II. Zakres działania Zakładu

Zakład wykonuje swe zadania określone w § 4 ust. 1 pkt 1—7 i w § 5 powołanej na wstępie uchwały Nr 52 Rady Ministrów z dnia 1 marca 1966 r. za pomocą swych 4-ch ogniw organizacyjnych:

- Miejskiego Weterynaryjnego Inspektoratu Sanitarnego,
 - Ośrodka Opieki nad Hodowlą i Lecznictwem Weterynaryjnym,
 - Działu Ekonomiczno-Organizacyjnego i
 - Stanowiska Pracy do spraw osobowych, których organizację i zakres działania regulują dalsze postanowienia.
- Ponadto do zakresu działania Zakładu należą następujące sprawy:

1. Organizowanie i prowadzenie praktyk dla studentów i stażu dla absolwentów Wydziałów Weterynarii oraz lekarzy weterynarii w zakresie lecznictwa zwierząt, badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz nadzoru sanitarno-weterynaryjnego w przetwórstwie i chłodnictwie.
2. Organizowanie i prowadzenie fachowego szkolenia służby weterynaryjnej oraz przeprowadzenie akcji szkoleniowej rolników w zakresie profilaktyki i higieny hodowlanej.
3. Współpraca ze służbą zootechniczną, zdrowia i organizacjami rolniczymi.

III. Zakres działania ogniw zakładu

A. Miejski Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny m. Łodzi,

Do zakresu działania Miejskiego Weterynaryjnego Inspektoratu Sanitarnego m. Łodzi należy:

- 1) organizowanie, nadzór, instruktaż oraz kierowanie działalnością Weterynaryjnych Inspektoratów Sanitarnych w Zakładach podległych:
 - a) Centrali Przemysłu Mięsnego,
 - b) Zjednoczeniu Chłodni Składowych,
 - c) Zjednoczeniu Przemysłu Jajczarsko-Drobiarskiego,
 - d) Zjednoczeniu Gospodarki Rybnej,
 - e) Zjednoczeniu Leśnej Produkcji „Las”,
- 2) planowanie i ustalanie zadań służby weterynaryjnej w zakresie nadzoru sanitarno-weterynaryjnego na terenie m. Łodzi, sporządzanie zestawień i sprawozdań ze swej działalności,
- 3) rozpatrywanie spraw przekazanych przez Weterynaryjne Inspektoraty Sanitarne,
- 4) współpraca z Państwowym Inspektoratem Sanitarnym m. Łodzi w zakresie zagadnień nadzoru sanitarno-weterynaryjnego,

- 5) organizowanie, nadzór i przeprowadzanie przez Weterynaryjne Inspektoraty Sanitarne badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz nadzoru sanitarno-weterynaryjnego określonego specjalnymi przepisami weterynaryjnymi,
- 6) organizowanie, nadzór i badanie przez Weterynaryjne Inspektoraty Sanitarne mięsa i artykułów spożywczych pochodzenia zwierzęcego, importowanych, lub przeznaczonych na eksport w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
- 7) przeprowadzanie badań laboratoryjnych żywności, bieżących, profilaktycznych, odwoławczych i usługowych dla potrzeb Weterynaryjnych Inspektoratów Sanitarnych, lub innych jednostek.

B. Ośrodek Opieki nad Hodowlą i Lecznictwem Weterynaryjnym

Do zakresu działania Ośrodka Opieki nad Hodowlą i Lecznictwem Weterynaryjnym należy:

- 1) organizowanie, instruktaż i nadzór nad wykonaniem profilaktyki weterynaryjnej, lecznictwa, opieki weterynaryjnej nad hodowlą (zgodnie z ustawą o hodowli zwierząt gospodarskich Dz. U. Nr 54, poz. 310, 1960), zwalczaniem chorób hodowlanych i pasożytniczych, powszechną akcją zwalczania gruźlicy bydła i odkażaniem,
- 2) planowanie i ustalanie zadań dla komórek organizacyjnych Ośrodka Opieki nad Hodowlą i Lecznictwa weterynaryjnego, sporządzanie sprawozdań i zestawień zbiorczych ze swej działalności,
- 3) organizowanie, nadzór i wykonywanie poprzez Państwowe Zakłady Lecznicze dla Zwierząt czynności określonych zarządzeniem Ministra Rolnictwa z dnia 16 lipca 1966 — w sprawie organizacji i zakresu działania państwowych zakładów leczniczych dla zwierząt (M. P. Nr 39, poz. 196),
- 4) organizowanie, nadzór i przeprowadzanie odkażania bieżącego, ostatecznego i profilaktycznego w zagrodach, miejscach postoju lub spędu zwierząt, środków transportu do przewożenia zwierząt oraz innych obiektów wymagających odkażania ze względów sanitarno-weterynaryjnych,
- 5) przeprowadzanie odkażeń zgodnie ze specjalnymi przepisami,
- 6) organizowanie i wykonywanie nadzoru weterynaryjnego nad punktami rozdziału karmy mięsnej dla zwierząt futerkowych Wojewódzkiego Związku Hodowli Drobnych Inwentarzy, w/g szczegółowych wskazań Miejskiego Zakładu Weterynarii,
- 7) organizowanie i wykonywanie nadzoru weterynaryjnego w wytwórni fermentów i pasz oraz w zbiornicy zwłok zwierzęcych Przedsiębiorstwa Przemysłu Paszowego „Bacutil”.

C. Dział Ekonomiczno-Organizacyjny

Do zakresu działania Działu Ekonomiczno-Organizacyjnego należy:

- 1) organizowanie, nadzór, instruktaż oraz prowadzenie spraw budżetowo-rachunkowych, kasowych, księgowych, zatrudnienia funduszu plac Zakładu,
- 2) gospodarowanie funduszami przeznaczonymi na zapobieganie i zwalczanie chorób zwierzęcych,
- 3) prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, remontów i inwestycji we wszystkich jednostkach Zakładu,
- 4) prowadzenie kancelarii Zakładu,
- 5) sporządzanie projektów planów rzeczowo-finansowych jednostkowych i zbiorczych, sprawozdań i analiz ekonomicznych i wykonania planów Zakładu,
- 6) prowadzenie kontroli i spraw zaopatrzenia jednostek w leki i środki opatrunkowe, sprzęt, urządzenia, odzież ochronną, druki, środki transportu.

D. Stanowisko Pracy do spraw osobowych

Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw osobowych należy:

prowadzenie spraw personalnych i socjalnych Miejskiego Zakładu Weterynarii m. Łodzi, w zakresie ustalonym przepisami oraz ewidencja pracowników służby weterynaryjnej m. Łodzi. Organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników, wstępnych staży pracy, zatrudnienia absolwentów praktyk wakacyjnych oraz innych czynności zleconych przez Kierownika Miejskiego Zakładu Weterynarii m. Łodzi i władz zwierzchnich.

IV. Organizacja ogniw Zakładu

A. Miejski Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny m. Łodzi obejmuje następujące komórki organizacyjne:

- 1) Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny w Zakładach Mięsnych przy ul. Inżynierskiej 1/3,

2) Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny w Chłodni Składowej Zabieniec, przy ul. Traktorowej 170,

3) Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny w Chłodni Składowej Widzew, przy ul. Armii Czerwonej 28,

4) Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny w Łódzkiej Wytwórni Środków Odżywczych przy ul. Wólczańskiej 45,

5) Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny w przetwórni mięsnej Zakładów Mięsnych przy ul. Nowotki 45 — z oddziałem w przetwórni przy ul. Kopernika 50,

6) Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny w przetwórni mięsnej Zakładów Mięsnych przy ul. Głównej 26 — z oddziałem w przetwórni przy ul. Przybyszewskiego 36,

7) Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny w przetwórni mięsnej Zakładów Mięsnych „Wędliniarz” przy ul. Kilińskiego 100 — z oddziałem:

a) w magazynie centralnym Zakładów Mięsnych „Wędliniarz” przy ul. Kilińskiego 83,

b) w przetwórni Zakładów Mięsnych „Wędliniarz” przy ul. Niciarnianej 41,

8) Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny w przetwórni mięsnej Zakładów Mięsnych „Wędliniarz” przy ul. Kopernika 44 (przerabiającej mięso pochodzące ze zwierząt przyszczykowych),

9) Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny w przetwórni mięsnej Zakładów Mięsnych „Wędliniarz” przy ul. Głównej 16 — z oddziałami: przetwórniami Zakładów Mięsnych „Wędliniarz” przy ul. Żwirki 12, Grabowej 11 i Kilińskiego 158,

10) Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny w Zakładach Jajczarsko-Drobiarskich przy ul. Armii Czerwonej 28c,

11) Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny w Zjednoczeniu Gospodarki Rybnej — „Centrala Rybna” w Łodzi,

12) Dzielnicowy Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny dla 14 Obwodów terenowych badania zwierząt rzeźnych i mięsa, badania dziczyzny oraz stacji kontroli sanitarno-weterynaryjnych, dokonujących badania lub sprawdzania:

a) mięsa przywózowego pochodzącego z uboju gospodarczego na rynku Bałuty, Placu Barlickiego, Hali Południowej i rynku przy ul. Nawrot,

b) mięsa przywózowego i przetworów mięsnych z poza terenu m. Łodzi,

c) przetworów mięsnych pochodzących z importu,

13) Laboratorium Żywnościowe przy ul. Inżynierskiej 1/3,
1) Oddział Laboratorium Żywnościowe w Łódzkiej Wytwórni Środków Odżywczych — przy ul. Wólczańskiej 45.

B. Ośrodek Opieki nad Hodowlą i Lecznictwem Weterynaryjnym

obejmuje następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

1) Państwowy Zakład Leczniczy dla Zwierząt przy ul. Kopernika 22.

2) Państwowy Zakład Leczniczy dla Zwierząt przy ul. Chocianowskiej 20a.

3) Państwowy Zakład Leczniczy dla Zwierząt przy ul. Rokicińskiej 29.

4) Państwowy Zakład Leczniczy dla Zwierząt przy ul. Głuchej 9.

5) Ekipa dezynfekcyjna.

6) Nadzór Weterynaryjny w punktach rozdziału karmy dla zwierząt futerkowych.

7) Nadzór Weterynaryjny nad wytwórnicą fermentów Przeds. Przemysłu Paszowego „Bacutil”.

8) Nadzór Weterynaryjny nad zbiornicą zwłok zwierzęcych Przedsiębiorstwa Przemysłu Paszowego „Bacutil”.

C. Dział Ekonomiczno-Organizacyjny

Obejmuje następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

1) Oddział Budżetowy,

2) Oddział do spraw administracyjno-gospodarczych,

3) Stanowisko pracy do spraw planowania,

4) Stanowisko pracy do spraw zaopatrzenia i transportu.

D. Stanowisko Pracy do spraw osobowych

V. Postanowienia końcowe

Szczegółowe regulaminy pracy komórek i stanowisk pracy wchodzących w skład ogniw Zakładu opracują ich kierownicy.

Regulaminy pracy uzyskują moc obowiązującą po ich zatwierdzeniu przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii m. Łodzi.

Poz. 6

UCHWAŁA Nr 92/1017/67**Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi**

z dnia 17. I. 1967 r.

w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Wydziałowi Kultury Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Na podstawie art. 55, 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 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) oraz zarządzenia Nr 62 Ministra Kultury i Sztuki z dn. 30 kwietnia 1966 r. dotyczącego wytycznych w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Kultury prezydium wojewódzkiej (miasta wyłączonego z województwa) rady narodowej (Dz. Urz. Ministerstwa Kultury i Sztuki Nr 6, poz. 50) — Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

1. Nadać z dniem 1. I. 1967 r. Wydziałowi Kultury regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

2. Traci moc uchwała Nr 12/103/62 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 3 kwietnia 1962 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Wydziałowi Kultury Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi (Dz. Urz. Rady Narodowej m. Łodzi z 1962 r. Nr 5, poz. 33).

3. Wykonanie uchwały poruczyć kierownikowi Wydziału Kultury.

Sekretarz Prezydium
mgr Adam Torzewski

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik do uchwały Nr 92/1017/67
Prezydium RN m. Łodzi z dnia 17 I
1967 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY**Wydziału Kultury Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi****I. Postanowienia ogólne.**

§ 1. Wydział Kultury Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, zwany dalej „Wydziałem”, jest terenowym organem administracji państwowej w m. Łodzi w zakresie upowszechnienia kultury, czytelnictwa oraz organizacji i rozwoju życia kulturalnego na terenie miasta Łodzi, jak również nadzoru nad szkolnictwem artystycznym I i II stopnia, a także konserwacji zabytków historii i sztuki.

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

§ 3. Zwierzchni nadzór nad Wydziałem sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

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

§ 5. Wydział sprawuje zwierzchni nadzór nad działalnością referatów kultury prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi.

§ 6. Wydział nadzoruje bezpośrednio następujące placówki w Łodzi:

- 1) Państwowy Teatr Nowy
- 2) Państwowy Teatr Powszechny
- 3) Państwowy Teatr im. Stefana Jaracza
- 4) Państwowy Teatr Lalek „Arlekin”
- 5) Teatr Wielki w Łodzi
- 6) Państwową Operetkę
- 7) Państwową Filharmonię
- 8) Miejski Zarząd Kin
- 9) Zarząd Inwestycji Teatru Narodowego
- 10) Miejską Bibliotekę Publiczną im. L. Waryńskiego
- 11) Łódzki Dom Kultury
- 12) Biuro Wystaw Artystycznych
- 13) Muzeum Sztuki
- 14) Muzeum Archeologiczne i Etnograficzne
- 15) Muzeum Historii Ruchu Rewolucyjnego
- 16) Muzeum Historii Włókiennictwa
- 17) Państwową Średnią Szkołą Muzyczną

- 18) Państwowe Liceum Muzyczne
- 19) Państwową Podstawową Szkołą Muzyczną
- 20) Państwową Szkołą Muzyczną
- 21) Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych
- 22) Państwowe Studium Kulturalno-Oświatowe i Bibliotekarskie
- 23) Bursę Szkół Artystycznych Nr 1
- 24) Bursę Szkół Artystycznych Nr 2

§ 7. Wydział podlega kontroli Komisji Kultury Rady Narodowej m. Łodzi, obowiązany jest dostarczać jej niezbędne materiały i informacje, zasięgać jej opinii przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać pomocy w realizacji jej zadań.

II. Zakres działania

§ 8. Do zakresu działania Wydziału należą:

- 1) Opracowywanie wniosków w sprawie perspektywicznych planów działalności objętej zakresem działania Wydziału,
- 2) opracowywanie planów rozwoju życia kulturalnego na terenie miasta w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi i instytucjami gospodarczymi oraz z Wojewódzką Komisją Związków Zawodowych,
- 3) nadzór nad działalnością podległych placówek;
- 4) planowanie i finansowanie zadań własnych i jednostek podległych lub nadzorowanych oraz nadzór nad wykorzystaniem kredytów budżetowych;
- 5) ustalanie podstawowych rocznych i wieloletnich planów gospodarczych i finansowych Wydziału i jednostek podległych;
- 6) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych w zakresie kultury w skali ogólnomiejskiej oraz prowadzenie spraw związanych z budownictwem placówek kulturalnych ze środków państwowych i społecznych;
- 7) opiniowanie wniosków do Ministerstwa Kultury i Sztuki w sprawie tworzenia, zmiany charakteru działalności oraz likwidacji przedsiębiorstw i instytucji kulturalnych;
- 8) koordynowanie i popieranie działalności stowarzyszeń społeczno-kulturalnych i towarzystw prowadzących działalność w zakresie popularyzacji nauki i wiedzy na terenie miasta;
- 9) koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej i rekreacyjnej w oparciu o pomoc Wojewódzkiej Komisji Związków Zawodowych;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących świetlic, klubów, domów kultury i instytucji pokrewnych w zakresie ruchu amatorskiego i pracy kulturalno-oświatowej;
- 11) nadzorowanie organizacji sieci placówek kulturalno-oświatowych;
- 12) nadzór nad organizowaniem obchodów, rocznic, konkursów, festiwali i kulturalnego wypoczynku na terenie miasta;
- 13) koordynowanie w skali ogólnomiejskiej działalności bibliotek wszystkich typów z wyjątkiem wymienionych w § 8, ust. 14;
- 14) współpraca z bibliotekami naukowymi i specjalistycznymi, działającymi na terenie m. Łodzi;
- 15) opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia Ministerstwu Kultury i Sztuki założeń w sprawach rozwoju sieci kin państwowych i niepaństwowych oraz ich kategoryzacji;
- 16) wnioskowanie w sprawach polityki repertuarowej kin; współpraca z Federacją Klubów Filmowych.
- 17) prowadzenie spraw dotyczących teatrów i instytucji muzycznych podległych Prezydium RN m. Łodzi;
- 18) załatwianie spraw dotyczących wymiany kulturalnej z zagranicą w zakresie zleconym przez Ministerstwo Kultury i Sztuki;
- 19) przygotowywanie wniosków dla prezydium rady narodowej w sprawie przyznawania nagród artystycznych, jubileuszowych, stypendiów twórczych oraz innych nagród indywidualnych i zespołowych za działalność kulturalno-oświatową;
- 20) popieranie zawodowej i amatorskiej twórczości artystycznej w dziedzinie literatury i teatru, plastyki i fotografii oraz życia muzycznego;
- 21) opieka nad związkami twórców i sprawami bytowymi ich członków oraz spraw lokalowych instytucji kulturalnych;
- 22) prowadzenie spraw muzeów, plastyki;
- 23) współpraca oraz koordynacja działalności instytucji i towarzystw zajmujących się upowszechnianiem plastyki;

24) koordynacja wystaw na terenie m. Łodzi oraz współpraca w tym zakresie ze Związkiem Polskich Artystów Plastyków;

25) kwalifikowanie do publikacji dzieł z zakresu plastyki użytkowej oraz opiniowanie wewnątrz gmachów użyteczności publicznej, poziomu elementów plastycznych ulic i placów;

26) wydawanie orzeczeń o uznaniu obiektów i przedmiotów za zabytek, prowadzenie rejestru zabytków oraz pracowni i warsztatów wybitnych twórców i działaczy kultury;

27) prowadzenie badań naukowych dotyczących zabytków i ich konserwacji;

28) wydawanie zarządzeń przewidzianych przepisami o ochronie konserwacji zabytków;

29) zatwierdzanie z punktu widzenia konserwatorskiego dokumentacji historycznej i technicznej, dotyczącej obiektów zabytkowych;

30) sprawowanie kontroli i wydawanie zaświadczeń na wywóz za granicę dzieł sztuki plastycznej oraz przedmiotów o wartości artystycznej, historycznej lub kulturalnej;

31) organizowanie, wizytowanie, nadzór programowy, pedagogiczny i administracyjny nad szkołami artystycznymi, wnioskowanie w sprawach osobowych stanowisk kierowniczych oraz opieka nad młodzieżą w szkołach artystycznych I i II stopnia;

32) udzielanie wytycznych i instruktażu oraz nadzór i sprawowanie kontroli nad działalnością referatów kultury prezydiów dzielnicy rad narodowych;

33) popieranie studenckiego ruchu artystycznego;

34) prowadzenie spraw organizacyjnych Wydziału.

III. Organizacja wewnętrzna i szczegółowy podział zadań

§ 9.1. Wydział Kultury dzieli się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

I. Oddział Pracy Kulturalno-Oświatowej i Bibliotek,

II. Stanowisko pracy: Starszy Inspektor do Spraw Zawodowych Instytucji Artystycznych i Kulturalnych,

III. Stanowisko pracy: Konserwator Zabytków m. Łodzi,

IV. Stanowisko pracy: Starszy Wizytator Szkół Artystycznych,

V. Oddział Inwestycji,

VI. Oddział Ekonomiczno-Księgowy,

VII. Stanowisko pracy: Starszy Inspektor do Spraw Organizacyjnych i Ogólnych.

2. Schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.

§ 10. Na czele Wydziału stoi kierownik Wydziału, który realizuje swe funkcje przy pomocy zastępcy kierownika Wydziału. W szczególności do kierownika Wydziału należą:

1) kierowanie całokształtem działalności Wydziału,

2) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzorowanie słuszności i zgodności z prawem decyzji podejmowanych przez podległych kierowników i pracowników Wydziału w ramach wewnętrznego podziału kompetencji,

3) referowanie Prezydium Rady Narodowej i władzom zwierzchnim sprawozdań z działalności Wydziału spraw wymagających decyzji tych władz,

4) zabezpieczenie właściwego wykonania zadań Wydziału, sprawnej organizacji pracy, należytego doboru, doszkalania i dyscypliny pracy pracowników Wydziału,

5) podejmowanie decyzji w sprawach:

a) umów o dzieło artystyczne, zawieranych z dyrektorem, zastępcą dyrektora lub kierownikiem artystycznym teatru i instytucji muzycznej oraz innych podległych placówek,

b) zezwoleń na pracę wyżej wymienionych osób poza macierzystym przedsiębiorstwem,

6) bezpośredni nadzór nad działalnością stanowisk pracy: Starszego Inspektora do Spraw Zawodowych Instytucji Artystycznych i Kulturalnych Konserwatora Zabytków m. Łodzi, Oddziałem Ekonomiczno-Księgowym, Stanowiskiem pracy Starszego Inspektora do Spraw Organizacyjnych i Ogólnych oraz nadzór nad pozostałymi komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy za pośrednictwem swego zastępcy.

§ 11. Do zakresu zadań zastępcy kierownika Wydziału należą:

1) kierowanie całokształtem pracy Wydziału w czasie nieobecności kierownika Wydziału,

2) podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji,

3) bezpośredni nadzór nad pracą: Oddziału Pracy Kulturalno-Oświatowej i Bibliotek, stanowiskiem pracy Starszego Wizytatora Szkół Artystycznych i Oddziałem Inwestycji,

§ 12. Do zakresu zadań Oddziału Pracy Kulturalno-Oświatowej i Bibliotek należą:

— koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej instytucji i organizacji oraz popieranie działalności stowarzyszeń społeczno-kulturalnych i towarzystw naukowo-popularyzatorskich,

— koordynowanie w skali ogólnomiejskiej działalności bibliotek wszystkich typów oraz współpraca z organizacjami i instytucjami kulturalnymi, prowadzącymi działalność oświatowo-czytelniczą i dystrybucyjną, w zakresie nie przekazanym referatom kultury prezydium dzielnicowych rad narodowych,

— prowadzenie spraw dot. świetlic, domów kultury, klubów i instytucji pokrewnych w zakresie ruchu amatorskiego i pracy kulturalno-oświatowej w skali ogólnomiejskiej,

— koordynowanie w skali ogólnomiejskiej działalności kin wszystkich typów oraz współpraca z organizacjami i instytucjami zajmującymi się upowszechnianiem sztuki filmowej;

— organizowanie centralnych imprez artystyczno-widowskich,

— nadzór nad organizowaniem obchodów, rocznic, pokazów, przeglądów, konkursów oraz organizacji kulturalnego wycieczki w skali ogólnolódzkiej, a w szczególności:

a) W zakresie spraw domów kultury, klubów i świetlic,
— wytyczanie kierunków pracy domów kultury, klubów i świetlic,

— nadzorowanie i koordynowanie działalności domów kultury, klubów i świetlic w skali ogólnolódzkiej,

— instruowanie pracowników referatów kultury prezydiów w m. Łodzi w zakresie prowadzenia w/w spraw,

— kontrola działalności referatów kultury w zakresie prowadzenia spraw domów kultury, klubów i świetlic,

— organizowanie i prowadzenie szkolenia pracowników organów kultury prezydiów rad narodowych oraz koordynowanie i nadzorowanie szkolenia pracowników placówek k. o. i aktywno społeczno-kulturalnego, prowadzonego przez podległe ośrodki metodyczne, jednostki organizacyjne lub nadzorowane stowarzyszenia k. o.

— nadzorowanie działalności Łódzkiego Domu Kultury, a pomoc w organizowaniu pracy Miejskiego Ośrodka Instrukcyjno-Metodycznego oraz nadzór nad jego działalnością,

— pomoc w organizowaniu rejonowych ośrodków instrukcyjno-metodycznych oraz nadzór nad ich działalnością,

— opieka i nadzór nad działalnością stowarzyszeń prowadzących świetlice, kluby i domy kultury w zakresie nie przekazanym referatom kultury prezydiów d. r. n.,

— udzielanie opieki i pomocy twórcom ludowym i działaczom kulturalnym oraz występowanie z wnioskami w sprawie ich nagradzania i odznaczania w skali ogólnolódzkiej,

— opiniowanie projektów statutów i regulaminów dot. organizacji i zasad działalności domów kultury, klubów i świetlic oraz stowarzyszeń społeczno-kulturalnych,

— wizytowanie placówek kulturalno-oświatowych w skali ogólnolódzkiej,

— zabezpieczanie środków i limitów inwestycyjnych na budowę domów kultury i świetlic oraz pomoc inicjatywie społecznej w budownictwie tych obiektów w skali ogólnomiejskiej,

— opiniowanie założeń i projektów inwestycyjnych domów kultury, klubów i świetlic pod względem funkcjonalności i lokalizacji,

— opracowywanie i realizowanie wniosków w sprawie dotowania placówek i ośrodków pracy kulturalno-oświatowej oraz stowarzyszeń społeczno-kulturalnych.

b) w zakresie spraw bibliotek:

— koordynowanie działalności bibliotek oraz współpraca z organizacjami społecznymi i instytucjami kulturalnymi prowadzącymi działalność oświatowo-czytelniczą i dystrybucyjną,

— nadzorowanie działalności sieci bibliotek powszechnych, działających na terenie m. Łodzi przez:

a) wydawanie wytycznych i instrukcji w sprawach działalności bibliotek, analizowanie stanu i wyników tej działalności oraz potrzeb bibliotek,

b) zabezpieczenie środków finansowych na potrzeby bibliotek i opracowywanie wytycznych do projektu planu gospodarczego i preliminarza budżetowego oraz opiniowanie projektów tych planów,

c) opracowywanie w skali ogólnomiejskiej właściwej lokalizacji placówek sieci bibliotecznej,

- d) czuwanie nad właściwym doбором książek oraz kontrolowanie terenowego zakupu książek w skali miasta,

e) czuwanie nad przydzielaniem i zabezpieczaniem bibliotekom odpowiednich lokali oraz urządzeń,

f) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach kadr kierowniczych Miejskiej Biblioteki Publicznej im. L. Waryńskiego,

- g) wizytacje bibliotek,

- h) opiniowanie założeń i projektów inwestycyjnych bibliotek pod względem funkcjonalności i lokalizacji,

i) zabezpieczanie środków na budownictwo i wyposażenie bibliotek oraz pomoc inicjatywie społecznej w budownictwie bibliotek i ich wyposażeniu,

— koordynowanie działalności bibliotek w skali ogólno-
-ódzkiej, nie podporządkowanych Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi,

— współpraca z bibliotekami naukowymi i specjalistycznymi, działającymi na terenie m. Łodzi,

— prowadzenie ewidencji bibliotek wszystkich typów działających na terenie całego miasta,

— instruowanie i kontrolowanie bibliotek poszczególnych typów pod względem udostępnienia i doboru księgozbioru oraz pracy personelu bibliotek — w skali ogólno-
-ódzkiej,

— czuwanie nad właściwym dostrzeżeniem kadr bibliotekarskich bibliotek powszechnych i związkowych oraz współpraca w tym zakresie z innymi organizacjami,

— wizytowanie bibliotek powszechnych, instytucji i organizacji społecznych oraz bibliotek prywatnych w skali ogólno-
-ódzkiej,

— współpraca ze Stowarzyszeniem Bibliotekarzy i Archiwistów Polskich,

c) w zakresie spraw oświatowych:

— koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych prowadzących akcje odczytowo-oświatowe na terenie m. Łodzi,

— współpraca w zakresie organizacji akcji oświatowych z przedsiębiorstwami i zakładami pracy oraz z organizacjami oświatowymi jak: Towarzystwo Wiedzy Powszechnej, Związek Literatów Polskich, Łódzkie Towarzystwo Naukowe, Klub Międzynarodowej Prasy i Książki itp.,

— opiniowanie i nadzorowanie działalności oświatowej placówek kulturalno-oświatowych,

— współdziałanie przy ustalaniu sieci uniwersytetów powszechnych, lektoriów i kursów oświatowych oraz analiza ich działalności i programów nauczania,

— nadzorowanie pracy Miejskiego Ośrodka Instrukcyjno-
-Metodycznego w zakresie popularyzacji form działalności oświatowej, instruktażu i poradnictwa w tym zakresie,

— współudział w organizowaniu w skali ogólno-
-ódzkiej masowych imprez oświatowych, jak: dyskusje, wystawy, konkursy, Dni Oświaty, Książki i Prasy itp.,

— opiniowanie projektów statutów i regulaminów organizacyjnych placówek oświatowych oraz statutów stowarzyszeń oświatowych,

— opracowywanie i realizowanie wniosków w sprawie dotowania placówek i stowarzyszeń oświatowych,

— udzielanie opieki i pomocy działaczom oświatowym z terenu m. Łodzi oraz występowanie z wnioskami w sprawie ich nagradzania i odznaczeń,

— przeprowadzanie kontroli odczytów i innych form oświatowych,

— współpraca, instruowanie i udzielanie pomocy referatom kultury prezydentów d. r. n. w zakresie spraw oświatowych oraz kontrola działalności referatów w tym zakresie,

d) w zakresie spraw imprez, obchodów i konkursów:

— koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych dot. obchodów, konkursów, festiwali oraz innych akcji kulturalnych w skali ogólno-
-ódzkiej, przy współpracy z Wojewódzką Komisją Związków Zawodowych,

— nadzorowanie organizacji obchodów i masowych imprez artystyczno-widowiskowych w skali ogólno-
-ódzkiej,

— współdziałanie w organizowaniu centralnych imprez artystyczno-widowiskowych i uroczystości w ramach festiwali, konkursów, obchodów kulturalnych,

— nadzorowanie i współdziałanie przy organizowaniu przeglądów amatorskich zespołów artystycznych,

— koordynowanie w skali miasta organizacji imprez amatorskich, artystyczno-rozrywkowych, organizowanie przez instytucje i organizacje społeczne,

— współdziałanie z referatami kultury prezydentów d. r. n. w organizowaniu wszelkich przedsięwzięć w dziedzinie kulturalnego wyczynu dla ludności m. Łodzi,

— udział w przeglądach i generalnych próbach amatorskich zespołów artystycznych, widowisk o charakterze religijnym oraz opiniowanie tekstów sztuk przeznaczonych

do wystawienia przez amatorskie zespoły artystyczne i stowarzyszenia religijne,

— opieka nad działalnością towarzystw społeczno-kulturalnych mniejszości narodowościowych,

— współpraca i instruowanie referatów kultury prezydentów d. r. n. w zakresie spraw oświatowych,

e) w zakresie spraw kin i upowszechnienia filmów:

— wnioskowanie w sprawach polityki repertuarowej i zasad wynajmu filmów, reklamy kinowej i filmowej, polityki biletowej, zmian przepisów ogólnopństwowych dot. rozpowszechniania filmów i organizacji pracy kin oraz obsługi widzów,

— analiza i ocena doboru repertuaru kin oraz czuwanie nad jego realizacją,

— ustalanie zasad dot. systemów i planów gry kin na podstawie wytycznych Ministerstwa Kultury i Sztuki,

— opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia Ministerstwu Kultury i Sztuki założeń w sprawach:

a) rozwoju sieci kin państwowych i niepaństwowych,

b) kategoryzacji kin,

— rozpatrywanie i opiniowanie wniosków o udzielanie koncesji na prowadzenie kin i punktów publicznego rozpowszechniania filmów przez jednostki organizacyjne nie podlegające Ministerstwu Kultury i Sztuki lub radom narodowym i przedstawianie ich Ministerstwu Kultury i Sztuki,

— inicjowanie szkolenia i doszkalania zawodowego pracowników poszczególnych kin Miejskiego Zarządu Kin w Łodzi,

— sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością Miejskiego Zarządu Kin w zakresie:

a) realizacji repertuaru kin i organizacji imprez filmowych,

b) eksploatacji filmów oraz reklamy filmowej i kinowej,

c) planów usługowych i ich wykonania,

d) analizy kosztów własnych eksploatacji kin państwowych,

e) zatrudnienia i płac,

f) szkolenia,

g) inwestycji i remontów kin,

— koordynowanie i kontrola działalności sieci kin niepaństwowych oraz punktów publicznego rozpowszechniania filmów z działalnością kin państwowych,

— współpraca z Federacją Klubów Filmowych,

§ 13. Do zakresu zadań stanowiska pracy: Starszy Inspektor do Spraw Zawodowych Instytucji Artystycznych i Kulturalnych należy:

— prowadzenie spraw plastyki i sztuki ludowej, teatrów i instytucji muzycznych oraz innych przedsięwzięć i placówek widowiskowych, spraw związków twórców, a w szczególności:

a) w zakresie spraw plastyki i sztuki ludowej:

— współpraca z instytucjami prowadzącymi upowszechnianie plastyki i sztuki ludowej oraz wnioskowanie o ich dotowanie,

— pomoc w załatwianiu spraw bytowych i otaczanie opieką artystyczną zawodowych i twórców ludowych w oparciu o współpracę z związkami twórców i instytucjami pracującymi w dziedzinie sztuki ludowej,

— koordynacja organizowania wystaw artystycznych na terenie m. Łodzi,

— inicjowanie organizacji wystaw, konkursów w zakresie sztuki ludowej oraz plastycznej twórczości amatorskiej,

— prowadzenie zakupów dzieł sztuki twórców zawodowych i dzieł twórców sztuki ludowej oraz obsługa powoływanej komisji ocen i zakupów,

— sprawowanie komisyjnego nadzoru artystycznego nad:

a) wydawnictwami okolicznościowymi (plakaty, ulotki, dyplomy, pocztówki itp.),

b) projektami budowlanymi pomników, posągów, figur, tablic pamiątkowych i innych podobnych obiektów i urządzeń umieszczanych w miejscach publicznych,

c) poziomem elementów plastycznych ulic i placów (witryny, szyldy, kioski, gabloty, reklamy, neony itp.) oraz wnętrzem obiektów użyteczności publicznej,

d) poziomem produkcji przemysłu drobnego, spółdzielczości i rzemiosła,

— prowadzenie archiwum plakatów,

— organizowanie pomocy w osiedlaniu artystów na terenie miasta Łodzi,

— wnioskowanie w sprawach udzielania stypendiów artystom i twórcom ludowym,

— współpraca ze związkami i stowarzyszeniami twórców, towarzystwami popierania sztuki pięknej oraz instytucjami przemysłowo-handlowymi artystycznych przedmiotów użytkowych,

— opieka i pomoc dla ośrodków sztuki ludowej oraz spółdzielczości CPL i A. w zakresie produkcji i zbytu wytworów sztuki ludowej i rzemiosła artystycznego,

— obsługa Komisji Artystycznej do Spraw Plastyki,

b) w zakresie spraw teatrów dramatycznych, lalkowych i instytucji muzycznych:

— koordynowanie działalności teatrów dramatycznych, lalkowych i instytucji muzycznych, podległych bezpośrednio Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi,

— nadzór nad działalnością merytoryczną tych jednostek,

— analiza działalności tych jednostek,

— analiza projektów planów repertuarowych, zgłaszanych przez jednostki teatralne i instytucje muzyczne przy współudziale Komisji Kultury Rady Narodowej m. Łodzi,

— zatwierdzanie rocznych planów repertuarowych, jak również wszelkich ewentualnych zmian w repertuarze w trakcie sezonu teatralnego, w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki,

— prowadzenie działalności zmierzającej do szerokiego upowszechnienia teatrów i instytucji muzycznych, zwłaszcza wśród młodzieży, w środowiskach robotniczych i wiejskich,

— zabezpieczanie teatrom i instytucjom muzycznym odpowiednio wyposażonych pomieszczeń jak: scena, warsztaty, sale prób, sale widowiskowe oraz środków transportowych, ze szczególnym zwrotem uwagi na ochronę przeciwpożarową oraz bezpieczeństwo i higienę pracy,

— prowadzenie ewidencji sal widowiskowych na terenie miasta i nadzór nad odpowiednim ich przystosowaniem do występów teatrów objazdowych i zespołów estradowych,

— wnioskowanie do Ministerstwa Kultury i Sztuki w sprawach tworzenia nowych teatrów, instytucji muzycznych i przedsiębiorstw estradowych, zmiany charakteru ich działalności lub likwidacji,

— przygotowywanie wniosków w sprawie przyznawania nagród artystycznych, jubileuszowych oraz stypendiów twórczych,

— organizowanie narad i konferencji poświęconych sprawom teatrów i instytucji muzycznych,

— opieka nad młodzieżą aktorską,

— ocena poziomu literackiego tekstów sztuk teatralnych oraz tekstów przeznaczonych do publikacji, za wyjątkiem tekstów wydawanych przez instytucje do tego powołane,

— obsługa Komisji Repertuarowej Teatrów i Instytucji Muzycznych oraz Komisji Ocen Artystycznych,

c) w zakresie spraw wymiany kulturalnej z zagranicą:

— rozpatrywanie i opiniowanie wniosków do Ministerstwa Kultury i Sztuki dot. wyjazdów za granicę zespołów artystycznych, solistów, twórców, działaczy kulturalno-oświatowych i innych,

— inicjowanie i prowadzenie przygranicznej wymiany kulturalnej (w ramach współpracy województw i miasta), po uprzednim uzyskaniu akceptacji Ministerstwa Kultury i Sztuki,

— przyjmowanie i obsługa delegacji, solistów i zespołów artystycznych z zagranicy, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Kultury i Sztuki,

— do spraw tych w szczególności należy:

a) realizacja programów pobytu, z uwzględnieniem specyfiki ekonomicznej i kulturalnej m. Łodzi,

b) zabezpieczenie odpowiednich warunków pobytu gościom zagranicznym — cudzoziemcom (hotele, wyżywienie, rozrywki, środki lokomocji itp.),

c) odpowiednie przygotowanie propagandowe pobytu gości zagranicznych oraz kulturalnych imprez zagranicznych, jak: spektakli, koncertów, występów solistów, wystaw artystycznych itp.

§ 14. Do zakresu zadań stanowiska pracy: Konserwator Zabytków m. Łodzi, należy:

a) w zakresie spraw konserwatorskich i ochrony zabytków:

— wydawanie orzeczeń o uznaniu za zabytek oraz prowadzenie rejestru zabytków, pracowni i warsztatów wybitnych twórców i działaczy, prowadzenie badań naukowych dotyczących zabytków i ich konserwacji, wydawanie zarządzeń przewidzianych przepisami o ochronie i konserwacji zabytków, a w szczególności:

— wydawanie orzeczeń o uznaniu za zabytek oraz prowadzenie rejestru zabytków, budownictwa, urbanistyki i architektury, sztuk plastycznych, historycznych, archeologicznych, paleontologicznych, etnograficznych, techniki i kultury materialnej,

— prowadzenie ewidencji zabytków i ich dokumentacji,

— wydawanie zarządzeń przewidzianych przepisami o ochronie i konserwacji zabytków,

— opiniowanie projektów zarządzeń budowlanych, jeżeli wiążą się one z zagadnieniami konserwacji, użytkownictwa adaptacji i ochrony zabytków,

— podejmowanie wniosków w sprawach lokalizacji nowych inwestycji dla wykorzystania obiektów zabytkowych oraz w sprawach lokalizacji nowych inwestycji w dzielnicach zabytkowych lub w otoczeniu zabytków,

— wydawanie w porozumieniu z organami państwowego nadzoru budowlanego właścicielom (użytkownikom) budynków zabytkowych nakazów wykonania robót konserwatorskich,

— zatwierdzenie z punktu widzenia konserwatorskiego do dokumentacji historycznej i technicznej, dotyczącej obiektów zabytkowych, o ile zatwierdzenie to nie zostało zastrzeżone do kompetencji organów konserwatorskich II instancji,

— opracowywanie rocznych i wieloletnich planów prac konserwatorskich i przedstawianie ich do zagospodarowania organom konserwatorskim II instancji,

— współdziałanie z prezydiami dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi przy ustalaniu planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów gospodarczych i inwestycyjnych

— nadzór konserwatorski nad pracami przy obiektach zabytkowych wykonywanymi z kredytów budżetu centralnego i terenowego oraz organizacji, instytucji społecznych i gospodarczych, jak również osób prawnych i fizycznych,

— sprawowanie nadzoru z punktu widzenia interesów ochrony dóbr kultury nad przedsiębiorstwami zajmującymi się obrotem przedmiotami zabytkowymi i dziełami sztuki (antykwarjaty i komisje) oraz nad zbiornicami złomu,

— sprawowanie kontroli i wydawanie zaświadczeń na wywóz za granicę dzieł sztuki plastycznej oraz przedmiotów o wartości artystycznej, historycznej lub kulturalnej,

— występowanie do władzy konserwatorskiej II instancji w zagadnieniach szczególnej wagi, dot. obiektów zastrzeżonych oraz w sprawach spornych,

— wydawanie zarządzeń lub wykonywanie odpowiednich czynności w przypadku zagrożenia stanu trwałości lub wartości zabytku (urbanistyki, architektury, plastyki itp.),

— zabezpieczenie wierzytelności Państwa z tyt. wydatków poniesionych na roboty konserwatorskie przy zabytkach nieruchomości, nie stanowiących własności państwa,

— inicjowanie wydawania publikacji o zabytkach terenu oraz popularyzacji ich znaczenia,

— współpraca z urzędami i instytucjami i placówkami naukowymi oraz organizacjami społecznymi w zakresie ochrony i konserwacji zabytków, przy współdziałaniu z Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury,

— występowanie do właściwych organów z wnioskami o przejęcie na własność Państwa nieruchomości zabytkowych.

— orzekanie o przejęciu na własność Państwa zabytków ruchomych,

— sprawowanie nadzoru nad organami ochrony dóbr kultury szczebla dzielnicowego,

— wydawanie dla celów probierczych orzeczeń o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej przedmiotów wykonywanych z metali szlachetnych,

— przewodnictwo Radzie Ochrony Dóbr Kultury,

b) w zakresie spraw muzeów:

— ustalanie na podstawie wniosków poszczególnych muzeów rocznych i wieloletnich planów pracy podległych muzeów,

— sprawowanie nadzoru nad muzeami w sprawach organizacyjnych, osobowych, finansowych, zaopatrzeniowych administracyjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

— prowadzenie ewidencji placówek muzealnych i kolekcji mających siedzibę na terenie m. Łodzi,

— wnioskowanie w sprawach lokalizacji nowych placówek oraz oddziałów i działów muzealnych w planach rocznych i wieloletnich,

— opracowywanie projektów uchwał lub zarządzeń w sprawie tworzenia, łączenia, przekształcania i znoszenia muzeów, ich działów i oddziałów oraz nadawania muzeom statutów i ich zmiany,

— nadzór nad należytym zabezpieczeniem stanu lokali muzealnych,

— wnioskowanie w sprawach obsady kierowniczych stanowisk w muzeach, zastrzeżonych do decyzji Ministerstwa Kultury i Sztuki lub Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

— powoływanie komisji inwentaryzacyjnych i szacunkowych w muzeach,

— nadzorowanie prac inwentaryzacyjnych oraz prac związanych z bezpieczeństwem i konserwacją zbiorów muzealnych,

— koordynowanie akcji odczytowej muzeów (wystawy, odczyty, konkursy itp.),
— nadzorowanie akcji wydawniczej związanej ze specyficzną zbiorów poszczególnych muzeów,
— uczestniczenie w posiedzeniach rad muzealnych,

§ 15. Do zakresu zadań stanowiska pracy: Starszy Wizytor Szkół Artystycznych należy:

nadzór pedagogiczny i administracyjny oraz opieka nad zespołami artystycznymi I i II stopnia, ogniskami artystycznymi i Studium Kulturalno-Oświatowym i Bibliotekarskim, w szczególności:

— przygotowywanie wniosków w sprawie sieci szkół artystycznych I i II stopnia, studiów kulturalno-oświatowych bibliotekarskich, ognisk artystycznych i internatów oraz szkolnych gospodarstw pomocniczych,
— wizytowanie i instruowanie szkół i ognisk artystycznych w oparciu o wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki,

— analiza wyników nauczania oraz sprawy podniesienia poziomu dydaktycznej i wychowawczej działalności podległych jednostek,
— sprawowanie nadzoru nad całością akcji rekrutacyjnej młodzieży do szkół i ognisk artystycznych,

— organizowanie akcji doskonalenia kadr pedagogicznych od względem zawodowym i metodycznym,

— bezpośredni nadzór nad działalnością okręgowego zespołu metodyczno-programowego przy współudziale wyższych szkół artystycznych,
— organizowanie i nadzór nad praktykami wakacyjnymi obozami letnimi dla młodzieży,

— wnioskowanie w sprawach osobowych pracowników odległych jednostek w ramach ustalonej nomenklatury adr,
— współpraca z kierownictwem społecznych organizacji młodzieżowych w sprawach związanych z działalnością tych organizacji na terenie poszczególnych szkół,

— współpraca z wyższym szkolnictwem artystycznym w sprawach związanych z jednolitym tokiem nauczania poszczególnych kierunków szkolenia artystycznego,

— współpraca z Kuratorium Okręgu Szkolnego, instytucjami i organizacjami kulturalno-artystycznymi i społecznymi w zakresie spraw związanych z działalnością podległych jednostek,

— współpraca ze szkolnymi komitetami rodzicielskimi i szkolnymi komitetami opiekuńczymi,
— ustalanie planów usługowych, finansowych, zatrudnienia, zaopatrzenia, stypendiów oraz opiniowanie preliminarzy budżetowych podległych szkół,

— zgłaszanie wniosków w sprawach lokalowych, inwestycyjnych i kapitałnych remontów szkół,
— współdziałanie z właściwymi komórkami Wydziału i innymi jednostkami Prezydium Rady Narodowej w sprawach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej szkół.

§ 16. Do zakresu zadań Oddziału Inwestycji należy: planowanie i realizacja inwestycji kulturalnych, opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych oraz prowadzenie spraw związanych z rozwojem budownictwa placówek kulturalnych ze środków państwowych i społecznych, a w szczególności:

w zakresie spraw inwestycyjnych, planowania i zaopatrzenia:
— opracowywanie projektów planów rocznych i wieloletnich w zakresie inwestycji oraz kapitałnych remontów,
— dokonywanie zmian w planie inwestycyjnym w ramach ogólnych uprawnień,
— nadzorowanie realizacji robót inwestycyjnych i remontowych,

— opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej w zakresie ustalonym instrukcją Ministerstwa Kultury i Sztuki oraz nadzór nad jej wykonaniem,

— opracowywanie planów finansowych robót, podejmowanych w czynach społecznych,
— opracowywanie sprawozdawczości inwestycyjnej i remontowej w zakresie określonym instrukcją GUS,

— zapewnienie środków na realizację zaplanowanych przez Wydział inwestycji w zakresie kultury,

— badanie możliwości lokalizacji oraz załatwianie spraw o lokalizacji ogólnej i szczegółowej wraz z kompletną dokumentacją prawną,

— ustalanie wytycznych do założeń projektowych,
— nadzorowanie działalności Zarządu Inwestycji Teatru narodowego,

— analiza umów zgłaszanych przez przedsiębiorstwa projektowo-kosztorysowe,

— lokowanie zgłoszeń robót w portfelach wykonawców poprzez Zjednoczenie wiodące oraz opracowywanie projektów rozdziału robót,

— zawieranie umów z wykonawcami oraz kontrola zawieranych umów przez podległe jednostki,

— ustalanie, analiza i kontrola harmonogramów zgłaszanych umów przez podległe jednostki,

— nadzorowanie realizacji robót inwestycyjnych i remontowych oraz składanie raportów o ich postępie,

— ustalanie i wnioskowanie przeprowadzania remontów bieżących oraz kontroli ich wykonania,

— realizacja tytułów inwestycyjnych,
— opracowywanie wniosków oraz przygotowywanie materiałów na posiedzenia Miejskiej Komisji Ocen Projektów Inwestycyjnych,
— udział w odbiorze robót oraz w posiedzeniach M.K.O. P.I.,
— nadzór nad sprawami bhp i bezpieczeństwem przeciwpożarowym w podległych jednostkach,
— ustalanie wytycznych do planów zaopatrzenia materiałowego i technicznego,
— wnioskowanie w sprawie rozdziału kontygentów materiałów w oparciu o plany podległych jednostek,
— opracowywanie zamówień i rozdział urządzeń, maszyn, środków transportowych, narzędzi i inwentarza dla podległych jednostek,
— analiza i korekta wniosków do planów zaopatrzenia, składanych przez jednostki podległe,
— kontrola wykonania planu zaopatrzenia, prowadzenie statystyki oraz opracowywanie odpowiednich sprawozdań w tym zakresie,
— prowadzenie rejestru oraz teczek tytułów inwestycyjnych,
— zgłaszanie spraw związanych z ulokowaniem inwestycji w bankach: Narodowym i Inwestycyjnym,
— sprawdzanie i kontrola faktur i rachunków dostarczanych przez wykonawców, przedsiębiorstwa projektowo-kosztorysowe i inne z obowiązującymi cennikami,
— opracowywanie planów zbiorczych dla Ministerstwa Kultury i Sztuki w celu ich zatwierdzenia,
— opracowywanie planów pracy Oddziału i sprawozdawczości w tym zakresie.

§ 17. Do zakresu zadań Oddziału Ekonomiczno-Księgowego należy:

— ustalanie podstawowych rocznych i wieloletnich planów gospodarczych i finansowych Wydziału i podległych jednostek, przeprowadzanie rewizji finansowo-księgowej w jednostkach podległych, prowadzenie spraw finansowo-budżetowych oraz nadzorowanie tych spraw w jednostkach podległych, a w szczególności:

a) w zakresie spraw ekonomicznych:
— opracowywanie projektów zarządzeń Wydziału i decydowanie w sprawach mających decydujący wpływ na gospodarkę środkami materiałowymi podległych jednostek,
— występowanie z wnioskami do Komisji Orzekającej przy Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi o ukaranie pracowników podległych jednostek za nieprzestrzeganie dyscypliny finansowej,
— wykonywanie funkcji dysponenta kredytów II stopnia w stosunku do podporządkowanych jednostek, zakładów budżetowych i przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym,
— wykonywanie funkcji dysponenta III stopnia w zakresie otrzymywanych środków finansowych z budżetu centralnego,
— kontrasygnowanie umów oraz dyspozycji pieniężnych i materiałowych,
— nadzór i kontrola gospodarki oraz dyscypliny finansowej w Wydziale i podległych jednostkach, zgodnie z uchwałą Nr 187 Rady Ministrów z dnia 12. V. 1959 r. w sprawie rewizji finansowo-księgowej państwowych jednostek organizacyjnych,
— analiza stanu finansowego Wydziału i jednostek podległych,
— opracowywanie wskaźników do rocznych planów na podstawie wytycznych NPG przy zachowaniu przepisów określonych w zarządzeniu Nr 139 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 10. XII. 1956 r. w sprawie rozszerzenia uprawnień przedsiębiorstw resortu kultury i sztuki (Mon. Polski Nr 104, poz. 1200 z późniejszymi zmianami) i sporządzanie zestawień zbiorczych w tym zakresie,
— opracowywanie analizy ekonomicznej do zbiorczego bilansu podległych przedsiębiorstw oraz jednostek i zakładów budżetowych,

— uzgadnianie wskaźników planów rocznych z komórkami organizacyjnymi Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz uzyskiwanie w tym zakresie opinii Ministerstwa Kultury i Sztuki,

— opracowywanie i ustalanie rocznych zadań planowych (rzeczowych i finansowych) dla podległych jednostek,

— analizowanie obowiązujących systemów płac i proporcji płac między poszczególnymi zawodami oraz opracowywanie wniosków w sprawie zasad wynagradzania,

— planowanie, kontrola i ocena wykonania zatrudnienia i płac oraz właściwe gospodarowanie kadrą pracowniczą,

— kontrola prawidłowości zaszeregowania pracowników na podstawie obowiązujących tabel płac (umowy zbiorowe) oraz kontrola prawidłowości stosowania stawek przy wypłatach z bezosobowego funduszu płac,

— planowanie, finansowanie i kontrola akcji socjalnej (akcja kolonijna).

b) w zakresie spraw księgowo-rewizyjnych:

— przeprowadzanie rewizji finansowo-księgowych w podległych jednostkach,

— badanie legalności wszelkich operacji finansowych i gospodarczych,

— walka z nadużyciami i nielegalnym wydatkowaniem środków pieniężnych i materiałowych,

— badanie prawidłowości:

a) prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości finansowej,

b) opracowania dokumentacji rachunkowej i finansowej,

c) księgowania

d) ewidencjonowania środków obrotowych i majątku trwałego

— przygotowywanie zarządzeń porewizyjnych i kontrola ich wykonania,

— występowanie z wnioskami do właściwych organów dla ścigania przestępstw i pociągnięcia osób winnych do odpowiedzialności karnej w przypadku stwierdzenia nadużyć

— przeprowadzanie kontroli kasy Wydziału.

c) w zakresie planowania działalności finansowej przedsiębiorstw:

— opracowywanie planów gospodarczych rocznych i wieloletnich,

— zbieranie, analizowanie i opracowywanie sprawozdań statystycznych,

— przyjmowanie i analizowanie bilansów,

— instruowanie pracowników podległych przedsiębiorstw w zakresie opracowywania planów gospodarczych oraz sporządzania bilansów i sprawozdań statystycznych,

— sporządzanie załączników do bilansów zbiorczych oraz tabel zmian w funduszach,

— opracowywanie i ustalanie rocznych zadań planowych na podstawie wytycznych Ministerstwa Kultury i Sztuki oraz Wydziału Finansowego,

— sporządzanie zapotrzebowań na środki pieniężne oraz prowadzenie kontroli ich wykorzystania,

— opracowywanie planów rzeczowo-finansowych inwestycji,

— sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań z wykonania inwestycji,

— sporządzanie list wypłat dla pracowników Wydziału oraz prowadzenie kart wynagrodzeń tych pracowników,

— sporządzanie list wypłat za prace zlecone,

d) w zakresie planowania działalności finansowej jednostek i zakładów budżetowych:

— opracowywanie zbiorczych preliminarzy budżetowych,

— przyjmowanie i analizowanie kwartalnych sprawozdań finansowych,

— sporządzanie załączników do kwartalnych sprawozdań finansowych oraz tabel zmian w funduszach,

— sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych,

— zbieranie, analizowanie i opracowywanie sprawozdań statystycznych,

— instruowanie pracowników podległych jednostek i zakładów budżetowych w zakresie opracowywania preliminarzy, sprawozdań finansowych i statystycznych,

— przygotowywanie do zatwierdzenia preliminarzy budżetowych jednostek i zakładów budżetowych,

— opracowywanie wniosków do planów kredytowych,

— opracowywanie planu budżetu Wydziału Kultury,

— sporządzanie sprawozdań o wydatkach i dochodach budżetowych,

— prowadzenie kontroli druków ścisłego zarachowania,

— prowadzenie prac związanych z kasą Wydziału, a w szczególności:

a) podejmowanie gotówki z banku,

b) dokonywanie wypłat na podstawie list płacy lub innych dokumentów, zatwierdzonych przez Kierownika Wydziału,

c) przyjmowanie wpłat za zgodą kierownika Oddziału

d) dokonywanie obrotów kasowych w granicach pogotowia kasowego

— wystawianie czeków i przelewów, na podstawie dokumentów zatwierdzonych przez Kierownika Wydziału.

d) w zakresie spraw księgowości:

— prowadzenie dziennika obrotów budżetu Wydziału oraz przyznanych środków z budżetu centralnego,

— prowadzenie kart wydatków i dochodów budżetowych,

— prowadzenie księgowych urządzeń analitycznych według potrzeb,

— prowadzenie kart rozchodów inwestycji,

— prowadzenie kart wydatków i dochodów środków specjalnych,

— sporządzenie załączników do sprawozdań finansowych Wydziału,

— prowadzenie księgi inwentarzowej Wydziału,

— prowadzenie kontrolki kredytów budżetowych,

— sporządzanie miesięcznych sprawozdań z dochodów i wydatków budżetowych,

— sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym,

— prowadzenie kartoteki materiałowo-wartościowej Wydziału.

§ 18. Kierownik Oddziału Ekonomiczno-Księgowego jest jednocześnie Głównym Księgowym Wydziału.

§ 19. Do zakresu zadań stanowiska Pracy: Starszy Inspektor do Spraw Organizacyjnych i Ogólnych należy:

— prowadzenie spraw organizacyjnych Wydziału i jednostek podległych, sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz uchwał i zarządzeń władz centralnych, załatwianie spraw wynikających ze skarg i wniosków ludności oraz krytyki prasowej, spraw kadrowych jednostek podległych i pracowników Wydziału oraz spraw administracyjno-gospodarczych, a w szczególności:

— opracowywanie i opiniowanie aktów prawnych dot. organizacji Wydziału i jednostek podległych,

— opracowywanie projektów uchwał Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium w sprawach kultury i prowadzenie kontroli ich wykonania,

— opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawach powoływania nowych placówek, a po podjęciu ich przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi — przedkładanie do zatwierdzenia Ministrowi Kultury i Sztuki,

— załatwianie spraw wynikających z zarządzeń, okólników i pism okólnych Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i władz centralnych,

— załatwianie wniosków Komisji Kultury Rady Narodowej m. Łodzi, skierowanych do Wydziału przez Prezydium RN.,

— załatwianie interpelacji radnych,

— załatwianie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na działalność artystyczną i artystyczno-rozrywkową,

— załatwianie skarg i wniosków oraz spraw wynikających z krytyki i interwencji prasowych, dotyczących działalności Wydziału i jednostek podległych,

— opracowywanie zbiorczych planów pracy Wydziału i sprawozdań z ich wykonania,

— załatwianie spraw przyjmowania, przenoszenia, zwalniania, przeszerogowywania pracowników Wydziału oraz prowadzenie ich ewidencji,

— przygotowywanie wniosków osobowych w zakresie przyjmowania, przenoszenia i zwalniania kierowników referatów kultury prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi,

— przygotowywanie wniosków osobowych, wymagających uzgodnienia z Ministrem Kultury i Sztuki, spraw przyjmowania, przenoszenia i przeszerogowywania pracowników, będących w nomenklaturze Wydziału,

— przygotowywanie wniosków osobowych dla Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi wymagających uzgodnienia lub decyzji Ministra Kultury i Sztuki w sprawie przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i przeszerogowywania dyrektorów, zastępców dyrektorów i kierowników artystycznych podległych jednostek i zakładów budżetowych oraz przedsiębiorstw,

— przygotowywanie wniosków w sprawach odznaczeń państwowych, nagród itp.,

— wydawanie legitymacji służbowych pracownikom podległych jednostek,

— prowadzenie sekretariatu oraz spraw i uczestniczenie w sesjach egzaminacyjnych Środowiskowej Komisji Kwalifikacyjnej przy Wydziale Kultury Prezydium R. N. m. Łodzi,

— instruowanie referatów kultury prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi, nadzorowanie ich działalności oraz przeprowadzanie kontroli w zakresie:

- a) realizacji wniosków i postulatów wyborców,
- b) skarg i wniosków ludności oraz krytyki i interwencji prasowych,
- c) organizacji pracy,
- d) czynów społecznych,
- prowadzenia spraw administracyjnych i innych,
- instruowanie pracowników podległych jednostek w sprawach opracowywania statutów i regulaminów organizacyjnych,
- prowadzenie biblioteki dzienników urzędowych,
- załatwianie spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału,
- prowadzenie sekretariatu Wydziału,
- załatwianie innych spraw ogólnych, techniczno-kancelaryjnych,
- załatwianie spraw nie objętych zakresem pracy innych komórek organizacyjnych Wydziału.

IV. Postanowienia końcowe

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

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

Poz. 7.

UCHWAŁA Nr 91/1006/67 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 10 stycznia 1967 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 pracownicy Zakładów Mechanicznych im. Józefa Strzelczyka:

1. Kazimierz Chojnacki — pełnomocnik d/s eksportu,
2. Stanisław Chorążka — mistrz,
3. Stanisław Koralewski — zalewacz form,
4. Stanisław Otorowski — rencista,
5. Stanisław Piątek — kierownik sekcji,
6. Józef Wołodkiewicz — starszy kalkulator.

Sekretarz Prezydium **Przewodniczący Prezydium**
mgr Adam Torzewski **w/z**
mgr inż. Jerzy Lorens
Zastępca Przewodniczącego

Poz. 8

UCHWAŁA Nr 91/1007/67 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 10 stycznia 1967 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 działacze Związku Młodzieży Socjalistycznej:

1. Jerzy Drażkiewicz
2. Feliks Gandor
3. Stanisław Górecki
4. Władysław Klimczyk
5. Jerzy Kubacki
6. Halina Kucharczyk
7. Zbigniew Maraszek
8. Józef Olbryk
9. Grzegorz Przysiężny
10. Edward Podgórski
11. Włodzimierz Tychmanowicz
12. Adam Walczak
13. Jan Matyjaszyk

Sekretarz Prezydium **Przewodniczący Prezydium**
mgr Adam Torzewski **w/z**
mgr inż. Jerzy Lorens
Zastępca Przewodniczącego

UCHWAŁA Nr 91/1009/67 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 10 stycznia 1967 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:

1. Henryk Adamski — zastępca dyrektora Zjednoczenia Przemysłu Bawełnianego
2. Ryszard Ambroszczyk — pończoszniczek w Zakładach Przemysłu Pończoszniczego „Feniks”
3. Henryk Michał Balary — radca Państwowego Biura Notarialnego w Łodzi
4. Kazimiera Bednarska — prządka w Zakładach Przemysłu Bawełnianego „Adriana”
5. Stefania Biniaszczyk — prządka Widzewskich Zakładów Przemysłu Bawełnianego im. 1 Maja
6. Zofia Bąkowska — kierownik oddziału w Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
7. Jan Barylski — składacz ręczny Zakładów Graficznych PZWS
8. Władysław Błaszczuk — maszynista rotacyjny w Zakładach Graficznych RSW Prasa
9. Marian Chmielewski — przewodniczący rady zakładowej w zakładach Włókien Sztucznych „Anilana”
10. Franciszek Chmielecki — brakarz w Zakładach Technicznych „Zarzew”
11. Izabela Czernielewska — kierownik działu w Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
12. Eleonora Franke — instruktor Komitetu Dzielnicowego PZPR Łódź-Polesie
13. Zenon Gajewski — zakładacz osnów w Łódzkich Zakładach Przemysłu Bawełnianego im. Obr. Pokoju
14. Leon Galanciak — przewodniczący rady zakładowej Przedsiębiorstwa Budownictwa Przemysłowego
15. Henryk Graczyk — przewodniczący rady zakładowej w Zakładach Przemysłu Wełnianego im. J. Niedzielskiego
16. Władysław Garbowski — operator filmowy w Wytwórni Filmów Oświatowych
17. Stanisław Imieniński — notariusz Państwowego Biura Notarialnego
18. Leokadia Jabłońska — szwaczka w Łódzkich Zakładach Przemysłu Odzieżowego im. M. Fornalskiej
19. Apolinary Janicki — sekretarz Zarządu Okręgu Związku Zawodowego Pracowników Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych
20. Zbigniew Janiszewski — felczer w Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
21. Stanisław Kurpiel — kierownik Państwowego Biura Notarialnego w Łodzi
22. Maria Kaźmierczak — tkaczka w Południowo-Łódzkich Zakładach Przemysłu Jedwabniczego
23. Jan Kowalski — przewodniczący rady zakładowej w Urzędzie Poczтовым Łódź — 1
24. Jan Kułaga — kontroler w Łódzkich Zakładach Przemysłu Skórzanego w Łodzi
25. Helena Kruzewicz — radca w Państwowym Biurze Notarialnym w Łodzi
26. Antoni Kantor — instruktor Komitetu Dzielnicowego PZPR — Łódź-Górna
27. Antoni Kaczmarek — instruktor Komitetu Dzielnicowego PZPR — Łódź-Bałuty
28. Danuta Kosińska — brakarz w Zakładach Przemysłu Wełnianego im. Niedzielskiego
29. Kazimierz Krakowski — zastępca wojewódzkiego inspektora kontroli finansowej
30. Władysław Lachowicz — dziennikarz
31. Zygmunt Latoszewski — kierownik artystyczny Teatru Wielkiego
32. Wanda Łaskiewicz — szwaczka w Łódzkich Zakładach Przemysłu Odzieżowego im. M. Fornalskiej
33. Maria Mazur — st. brakarz w Zakładach Przemysłu Dziewiarskiego im. M. Konopnickiej
34. Adam Mikołajczak — brygadzysta w Zakładach Mięsnych w Łodzi
35. Stanisław Mokras — piecowy w Łódzkich Zakładach Przemysłu Piekarniczego
36. Mieczysław Miżerski — pracownik Zakładów Przemysłu Wełnianego im. Gwardii Ludowej
37. Krystyna Nowak-Lipińska — kierownik działu w Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej

38. Jakub Ogólnik — kierownik wydziału w Zakładach Przemysłu Pończosznego im. M. Buczka
39. Kazimierz Popławski — przewodniczący rady zakładowej w Wojewódzkim Przedsiębiorstwie PKS III Oddział w Łodzi
40. Józef Prasal — sekretarz Komitetu Zakładowego PZPR w Widzewskiej Fabryce Maszyn
41. Józef Patora — elektryk Miejskiego Przedsiębiorstwa Instalacyjnego
42. Bronisława Smejda — zdwajaczka Zakładów Przemysłu Bawełnianego im. Generała Waltera
43. Jan Stasiak — dyrektor Centrali Surowców Wtórnych
44. Antoni Steglański — blacharz Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego
45. Barbara Studniarska — kierownik działu w Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
46. Henryk Sadowski — Dyrektor Zarządu Inwestycji Miejskich
47. Bogdan Suwalski — dyrektor Przedsiębiorstwa Budownictwa Wielkopłytkowego „Dąbrowa”
48. Waclaw Szubert — dziekan Wydziału Prawa Uniwersytetu Łódzkiego
49. Roman Sztajnachauzer — pracownik Zakładów Przemysłu Bawełnianego im. J. Marchlewskiego
50. Zbigniew Szydłowski — generał brygady
51. Piotr Urbański — dyrektor Zakładu Produkcji i Usług Technicznych „Społem”
52. Stanisław Włodarczyk — instruktor Komitetu Dzielnicowego PZPR Łódź-Śródmieście
53. Anna Vogel — zastępca dyrektora Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
54. Stefania Wojtczak — lekarz fizjatrza V Poradni Przewodniczącej
55. Kazimierz Weber — kierownik księgarni Państwowego Przedsiębiorstwa Dom Książki
56. Zdzisław Walczak — starszy maszynista turbin w Elektrociepłowni im. Lenina
57. Waclaw Walentkiewicz — radca Państwowego Biura Notarialnego
58. Zygmunt Wieczorek — dyrektor Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa PKS III Oddział w Łodzi
59. Franciszek Wojciechowski — sekretarz rady zakładowej w Zakładach Przemysłu Bawełnianego im. J. Marchlewskiego
60. Mirosława Zawieja — ordynator Szpitala im. dr Biegańskiego
61. Stanisława Ziółkowska — brygadystka w Łódzkich Zakładach Przemysłu Pasmanteryjnego im. Lenartowskiego.

Sekretarz Prezydium
mgr Adam Torzewski

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Poz. 10

UCHWAŁA Nr 91/1010/67

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 10 stycznia 1967 r.

w sprawie wyróżnienia Odznaką Honorową m. Łodzi

Na podstawie art. 55 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. 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 r. 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. Wojciech Biwan — naczelny inżynier Zarządu Inwestycji,
2. Józef Chrzyszcz — planista Zarządu Inwestycji Teatru Wielkiego,

3. Witold Ehlert — projektant urządzeń mechanicznych Teatru Wielkiego,
4. Stanisław Gajda — monter Przedsiębiorstwa Urządzeń Wentylacyjnych „Klimat”,
5. Jerzy Gumiński — główny inżynier Teatru Wielkiego
6. Władysław Jeżewski — inspektor nadzoru robót sanitarnych Zarządu Inwestycji,
7. Leszek Waclaw Kubiak — zastępca naczelnego inżyniera Łódzkiego Zjednoczenia Budownictwa Miejskiego,
8. Władysław Klemens — monter Przedsiębiorstwa Montażu Urządzeń Chemicznych i Zbiorników „Mostostal”,
9. Henryk Kabza — monter Przedsiębiorstwa Montażu Urządzeń Chemicznych i Zbiorników „Mostostal”,
10. Franciszek Mosiński — zastępca kierownika działu zaopatrzenia Przedsiębiorstwa Robót Elektrycznych „Elektromontaż”,
11. Jan Strzelecki — kierownik grupy robót Przedsiębiorstwa Montażu Urządzeń Chemicznych i Zbiorników „Mostostal”,
12. Jerzy Śmierczalski — kierownik robót Przedsiębiorstwa Montażu Urządzeń Chemicznych i Zbiorników „Mostostal”,
13. Piotr Sliwowski — projektant Teatru Wielkiego,
14. Roman Szymborski — dyrektor Departamentu Nadzoru Ministerstwa Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych, projektant Teatru Wielkiego,
15. Witold Straszewicz — projektant akustyk,
16. Jan Włodarczyk — monter Przedsiębiorstwa Urządzeń Wentylacyjnych „Klimat”,
17. Witold Wójcikiewicz — kierownik zakładu w Szydłowieckich Zakładach Kamienia Budowlanego.

Sekretarz Prezydium

Przewodniczący Prezydium

mgr Adam Torzewski

wz
mgr inż. Jerzy Lorens
Zastępca Przewodniczącego

Część II — Publikacje

Poz. 11

ZAWIADOMIENIE

Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Polesie
Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej —
Miejska Pracownia Geodezyjna
o wszczęciu postępowania w sprawie podziału
i rozgraniczeniu nieruchomości

Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Polesie, Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Miejska Pracownia Geodezyjna, działając na podstawie § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 1958 r. w sprawie postępowania przy podziale i rozgraniczeniu nieruchomości na terenach budownictwa domów jednorodzinnych (Dz. U. Nr 1 z 1959 r., poz. 1) zawiadamia zgodnie z art. 57, poz. 3. K. P. A., że w dniu 11 stycznia 1967 r. zostało wszczęte z urzędu postępowanie w sprawie podziału i rozgraniczenia nieruchomości położonych w Łodzi, przy ul. Żelwówicza Nr 60, 62, 64, 66 i 68 wchodzących w skład terenów objętych uchwałą Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, z dnia 8 marca 1960 roku Nr 9/68/60, o wyznaczeniu terenów pod budownictwo domów jednorodzinnych.

O terminie rozgraniczenia nieruchomości nastąpi osobne zawiadomienie.

Czynności techniczne związane z rozgraniczeniem i pomiarem (podziałem) w/w terenów będą wykonane przez Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Polesie, Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Miejską Pracownię Geodezyjną.

Kierownik Miejskiej Pracowni Geodezyjnej
(—) Zdzisław Ostrzycki

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 wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego, kolejnego numeru.

Prenumerata roczna ze skróconym wynosi zł 18.— półroczna — bez skróconego — zł 10.—. Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stron druku — zł 0,90. (Przy większej ilości stron — o zł 0,30 więcej od każdej drukowanej strony). Ogłoszenia — zł 2,70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Cena egz. zł 2,70

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

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem