



DZIENNIK URZĘDOWY

RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Łódź, dnia 30 kwietnia 1970 r.

Nr 6

Poz. 41—42

TREŚĆ:

Uchwała Rady Narodowej m. Łodzi

Poz.

41 — Nr VI/23/70 z dnia 12 marca 1970 r., w sprawie regulaminu Rady Narodowej m. Łodzi.

Uchwała Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

42 — Nr 34/316/70 z dnia 7 kwietnia 1970 r. w sprawie ustalenia zasad zatwierdzenia założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji oraz powołania Zespołu Rzeczoznawców dla opiniowania założeń wskazanych inwestycji.

Poz. 41.

UCHWAŁA Nr VI/23/70 Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 12 marca 1970 r.

w sprawie regulaminu Rady Narodowej m. Łodzi

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) Rada Narodowa m. Łodzi uchwala, co następuje:

1. Uchwala się regulamin Rady Narodowej m. Łodzi stanowiący załącznik do uchwały. Regulamin ma moc obowiązującą niezależnie od kadencji Rady.

2. Traci moc uchwała nr 21/63 Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 21 listopada 1963 roku w sprawie regulaminu Rady Narodowej m. Łodzi (Dz. Urz. RN m. Łodzi nr 1 z 1964 r.).

3. Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem jej podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej m. Łodzi.

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Przewodniczący obrad
mgr Marian Korzyk

REGULAMIN RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Dział I. Przepisy ogólne

§ 1. Rada Narodowa m. Łodzi działa zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) i przepisami wydanymi na jej podstawie a także zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 2. 1. Rada kieruje na obszarze miasta Łodzi działalnością gospodarczą, społeczną i kulturalną; należą do niej wszystkie sprawy w zakresie władzy i administracji państwowej, nie zastrzeżone na rzecz innych organów.

2. Zakres zadań i uprawnień Rady określa ustawa o radach narodowych oraz inne ustawy i wydane na ich podstawie akty normatywne.

§ 3. Rada przy wykonywaniu swych zadań korzysta z inicjatywy i współdziałania organizacji politycznych, związków zawodowych i innych organizacji społecznych ludu pracującego, jak również samorządu robotniczego i organizacji rolniczych.

§ 4. Rada korzysta z inicjatywy i współdziałania Łódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu, zwłaszcza przy włączaniu ludności do wykonania swych zadań, przy inicjowaniu czynów społecznych, urządzaniu spotkań radnych z wyborcami, wykonywaniu postulatów i wniosków wyborców oraz przy szerzeniu wśród ogółu wiadomości o dorobku i zamierzeniach Rady.

§ 5. Rada wykonuje swe zadania na sesjach, za pośrednictwem swych organów pomocniczych: Komisji Rady, działalności radnych w terenie a także przez swój organ wykonawczy i zarządzający: Prezydium Rady i podporządkowane mu terenowe organy administracji państwowej: wydziały.

§ 6. 1. Sesje zwyczajne odbywają się zgodnie z planem pracy Rady.

2. Rada uchwala plan pracy na rok następny na wniosek Konwentu Seniorów w terminie umożliwiającym związanie tematyczne tego planu z planami pracy Komisji, Prezydium Rady i Dzielnicowych Rad Narodowych m. Łodzi.

3. Plan pracy Rady powinien wskazywać Komisje współdziałające w przygotowaniu pod obrady sesji zagadnienia objętego planem.

Dział II. Sesje Rady Zwoływanie sesji

§ 7. 1. Rada obraduje na sesjach.

2. Sesje Rady bywają zwyczajne i nadzwyczajne.

3. Sesje zwyczajne odbywają się w terminach przewidzianych w rocznym planie pracy Rady, tj. co najmniej raz na kwartał.

4. Sesję nadzwyczajną zwołuje się w miarę potrzeby; należy ją zwołać, jeżeli zażąda tego we wniosku pisemnym przynajmniej 1/4 ogólnej liczby radnych, wskazując równocześnie proponowany przedmiot obrad. Otwarcie sesji powinno nastąpić w ciągu 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

5. Sesje mogą się składać z jednego lub kilku posiedzeń.

§ 8. 1. Sesję zwołuje Prezydium Rady.

2. Projekt porządku obrad, sposób przygotowania sesji oraz miejsce, dzień i godzinę jej otwarcia ustala Prezydium Rady w porozumieniu z Konwentem Seniorów.

§ 9. Sekretarz Prezydium Rady wspólnie z przewodniczącym Konwentu Seniorów i przewodniczącym Komisji, wskazanej w planie pracy Rady, ustalają projekt przygotowania sesji, uwzględniając:

1) kontrolę, spotkania i posiedzenia, które w związku z przygotowaniem sesji zarządzi Komisja,

2) proponowany termin odbycia posiedzenia Konwentu Seniorów,

3) rodzaj i termin dostarczenia materiałów na sesję przez Prezydium Rady i podległe mu jednostki.

§ 10. Prezydium Rady zawiadamia pisemnie o zwołaniu sesji co najmniej na 7 dni przed terminem jej odbycia:

— radnych i członków Komisji Rady,

— przedstawicieli instytucji i osoby zapraszane na daną sesję.

Otwarcie sesji

§ 11. Rada może obradować przy obecności co najmniej 1/2 ogólnej liczby radnych (quorum), a w odniesieniu do spraw określonych przepisami szczególnymi — w obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby radnych.

§ 12. 1. Sesję otwiera przewodniczący Prezydium Rady i stwierdza quorum, niezbędne do prawomocności obrad i podejmowania uchwał przez Radę.

2. W razie stwierdzenia braku quorum przewodniczący Prezydium Rady wyznacza czas i miejsce następnego posiedzenia.

3. Po otwarciu sesji Rada wybiera przewodniczącego i sekretarza obrad.

Przewodniczący i sekretarz obrad

§ 13. Rada może wybrać przewodniczącego i sekretarza obrad jak również ich zastępców na kilka sesji, na okres nie dłuższy jednak niż 1 rok.

§ 14. Przewodniczący obrad wspólnie z sekretarzem obrad kieruje tokiem prac sesji.

§ 15. W ramach poszczególnych punktów porządku dziennego sesji przewodniczący obrad udziela głosu referentowi sprawy, przedstawicielowi właściwej Komisji a następnie dyskutantom w kolejności zgłaszania się do głosu.

§ 16. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością:

— przedstawicielom naczelnym organów władzy i administracji państwowej i kierownikom urzędów centralnych,

— przedstawicielom instancji PZPR i stronnictw politycznych, posłom na Sejm PRL oraz członkom Prezydium Rady i Prezydium Łódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.

§ 17. 1. Przewodniczący obrad udziela również głosu poza kolejnością dla zgłoszenia wniosku formalnego lub w sprawie nagłej.

2. Wnioskiem formalnym jest wniosek dotyczący stwierdzenia naruszenia w toku obrad obowiązujących przepisów lub regulaminu Rady, brak quorum czy też wniosek usprawienia obrad.

3. Wnioskiem w sprawie nagłej jest wniosek dotyczący innych spraw, jeżeli Rada uzna go za wniosek o charakterze nagłym.

4. Wnioski formalne i w sprawie nagłej przewodniczący obrad poddaje niezwłocznie dyskusji i głosowaniu.

§ 18. 1. Przewodniczący obrad w przypadku ich tajności zarządza opuszczenie sali obrad przez wszystkie osoby nie będące radnymi.

2. Przewodniczący obrad może zarządzić pozostanie na sali obrad osób nie będących radnymi, których obecność przy prowadzeniu tajnych obrad jest niezbędna.

§ 19. 1. Przewodniczący obrad dba o właściwe zachowanie się na sali obrad wszystkich obecnych i przestrzeganie przez nich właściwego porządku.

2. Przewodniczący obrad może:

1) przywołać „do rzeczy” osobę, której udzielił głosu, a która w swym wystąpieniu odbiega od omawianego punktu porządku obrad; w razie niezastosowania się do tego przywołania może jej głos odebrać,

2) w razie przewleknięcia wypowiedzi przez dyskutanta wezwać go do skrócenia wystąpienia lub ograniczyć czas przemówienia,

3) przywołać „do porządku” osobę naruszającą swym zachowaniem tok obrad Rady, a w razie niezastosowania się do przywołania zarządzić usunięcie jej z sali obrad.

Uchwały

§ 20. 1. W sprawach rozpatrywanych na sesjach Rada podejmuje uchwały.

2. W przypadkach określonych w obowiązujących przepisach prawnych Rada podejmuje uchwały w formie zarządzeń porządkowych.

3. W sprawach o szczególnym charakterze i znaczeniu polityczno-społecznym a także z okazji wspólnych obrad z Łódzkim Komitetem Frontu Jedności Narodu Rada może powziąć rezolucję lub ogłosić apel.

§ 21. Inicjatywa w zakresie uchwał przysługuje Prezydium i Komisjom Rady, Konwentowi Seniorów i radnym.

§ 22. Projekty uchwał przedstawia Komisja Wniosków lub referent sprawy.

§ 23. 1. Komisję Wniosków w składzie od 6 do 10 osób powołuje Rada.

2. W skład Komisji powinni wchodzić:

1) przedstawiciele Komisji współdziałającej w opracowywaniu zagadnienia poddanego obradom Rady,

2) inne osoby proponowane przez Konwent Seniorów i radnych.

3. Komisja ustala ze swego składu referenta projektu uchwały.

§ 24. 1. Uchwały Rady w sprawach dotyczących poszczególnych dziedzin jej działalności powinny:

— zawierać ścisłe określenie zakresu zadań,

— uwzględniać wykorzystanie istniejących w terenie rezerw,

— określać środki niezbędne do wykonania tych zadań,

— wyznaczać terminy wykonania poszczególnych zadań,

— ustalać odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz określać terminy i formy sprawozdań.

2. Uchwały mogą zawierać wytyczne i zalecenia dla Dzielnicowych Rad Narodowych.

§ 25. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący obrad i przewodniczący Prezydium Rady.

§ 26. Ważniejsze uchwały Rady ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej m. Łodzi i podaje do publicznej wiadomości za pośrednictwem prasy, radia, telewizji lub obwieszczenia a także na spotkaniach radnych z wyborcami.

§ 27. Organem odpowiedzialnym za wykonywanie uchwał podejmowanych przez Radę jest jej Prezydium.

§ 28. Do zadań stałych Komisji Rady należy czuwanie nad prawidłowym wykonywaniem uchwał i wytycznych Rady i Jej Prezydium.

Głosowanie

§ 29. Uchwały na sesji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 30. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Wyniki głosowania stwierdza i ogłasza przewodniczący obrad niezwłocznie po głosowaniu.

§ 31. Głosowanie tajne obowiązuje przy wyborze i odwołaniu:

1) przewodniczącego Prezydium, jego zastępców, sekretarza i członków Prezydium,

2) ławników ludowych Sądu Wojewódzkiego dla m. Łodzi i Okręgowego Sądu Ubezpieczeń Społecznych w Łodzi,

3) przewodniczącego, zastępców przewodniczącego i członków Kolegium Karno-Administracyjnego przy Prezydium Rady,

4) w innych przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach.

§ 32. Rada może uchwalić tajność głosowania również w innych sprawach.

§ 33. 1. Dla przeprowadzenia głosowania tajnego Rada powołuje spośród radnych Komisję Skrutacyjną w składzie 3–5 osób.

2. Głosowanie odbywa się kartkami opatrzonymi pieczęcią Prezydium Rady, na których zamieszcza się imiona i nazwiska zgłoszonych osób a także stanowiska, na jakie mają być wybrane.

3. Głosy oddane na innych kartkach są nieważne. Nazwiska skreślone traktuje się jako głosy oddane przeciwko kandydaturze.

4. Z przebiegu głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza protokół według wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu i po jego podpisaniu podaje jego treść do wiadomości Rady.

5. Po ogłoszeniu protokołu głosowania Rada na wniosek przewodniczącego obrad podejmuje uchwałę stwierdzającą wyniki głosowania.

Protokół sesji

§ 34. 1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół, nad którego redakcją czuwa sekretarz obrad.

Protokół obrad, począwszy od 14 dnia po zakończeniu sesji przez następne 14 dni powinien być wyłożony do wglądu radnych w Wydziale Organizacyjno-Prawnym.

2. Zgłoszone uwagi do protokołu rozpatruje przewodniczący i sekretarz obrad.

3. Postępowanie z częścią protokołu obejmującą obrady o charakterze tajnym określają przepisy dotyczące akt tajnych.

4. Po upływie terminów określonych w ust. 1 Wydział Organizacyjno-Prawny przedstawia protokół do podpisu przewodniczącemu i sekretarzowi obrad.

5. Przewodniczący obrad zawiadamia Radę na następnej sesji o podpisaniu protokołu i o ustosunkowaniu się do uwag.

Dział III. Komisje Rady i Konwent Seniorów

Rozdział 1. Stałe Komisje Rady

Organizacja Komisji

§ 35. Komisje są organami pomocniczymi Rady w zakresie:

1) należytego przygotowania zagadnień z poszczególnych dziedzin działalności Rady pod obrady sesji,

2) sprawowania kontroli działalności wydziałów i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie i jej Prezydium oraz kontroli społecznej jednostek organizacyjnych Radzie nie podporządkowanych,

3) utrzymywania łączności Rady z poszczególnymi środowiskami społeczeństwa m. Łodzi i wciągania ludności do współdziałania w zarządzaniu sprawami miasta i wykonywaniu uchwał Rady,

4) występowania z inicjatywą wobec Rady i jej organów.

§ 36. 1. Rada powołuje Komisje stałe dla poszczególnych dziedzin swej działalności.

2. Komisja może być powołana w zależności od potrzeb dla jednej lub kilku dziedzin działalności Rady łącznie.

3. Rodzaje i liczbę stałych Komisji określa Rada, mając na względzie, by działanie Komisji obejmowało wszystkie dziedziny działalności Rady.

§ 37. Skład osobowy Komisji stanowią radni Rady Narodowej m. Łodzi a także osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.

§ 38. Rada powołuje w skład każdej Komisji od 16 do 22 członków.

§ 39. 1. Przewodniczącemu Komisji powołuje Rada spośród radnych.

2. Zastępców przewodniczącego w liczbie od 1 do 2 a także sekretarza Komisji wybiera Komisja ze swego grona.

3. Przewodniczący, jego zastępcy i sekretarz stanowią Prezydium Komisji, do którego należy:

1) opracowywanie projektów planów pracy Komisji i projektów planów przygotowania sesji,

2) przygotowywanie posiedzeń Komisji,

3) ustalanie zespołów kontrolnych Komisji i wstępne rozpatrywanie wyników ich kontroli,

4) wydawanie opinii w sprawach nie cierpiących zwłoki,

5) wykonanie innych zadań przewidzianych dla Prezydium Komisji w regulaminie pracy Komisji lub zleconych przez Komisję.

§ 40. Komisje podlegają w swej działalności Radzie, a w szczególności:

1) przedstawiają Radzie do zatwierdzenia uchwalone przez siebie regulaminy pracy, a na żądanie Rady także swoje plany pracy,

2) zdają na sesjach Rady, zgodnie z planem pracy Rady, sprawę ze swej działalności,

3) przedstawiają Radzie swe opinie w przedmiocie:
— projektów planów gospodarczych i budżetów Rady, sprawozdań z ich wykonania, innych zagadnień jak również

— sprawozdań, badań i innych materiałów rozpatrywanych przez Radę a związanych z dziedziną działalności Rady, należąca do właściwości Komisji,

4) wykonują uchwały Rady i stosują się do jej zaleceń.

§ 41. Do działania i kompetencji Komisji w zakresie występowania z inicjatywą wobec Rady i jej organów należy:

1) zgłaszanie do Konwentu Seniorów wniosków w przedmiocie wprowadzenia do porządku obrad sesji spraw wymagających, zdaniem Komisji, poddania ich pod obrady Rady,

2) zgłaszanie na sesji Rady, przy zatwierdzaniu porządku obrad, wniosków o jego uzupełnienie sprawami, o których mowa w pkt. 1, mającymi charakter nagły,

3) zgłaszanie na sesji Rady wniosków w przedmiocie uzupełnień bądź zmian przedstawianego przez Komisję Wniosków projektu uchwały,

4) zgłaszanie na sesji Rady wniosków o rozpatrzenie przez Radę stanowiska Prezydium Rady sprzecznego z wnioskiem Komisji,

5) występowanie do kierownictwa jednostek organizacyjnych nie podporządkowanych Radzie lub ich organów nadrzędnych z wnioskami, wynikającymi z ustaleń kontroli przeprowadzanych przez Komisję w tych jednostkach,

6) występowanie do Prezydium Rady z wnioskami o wydanie określonych zarządzeń wydziałom i zjednoczeniom oraz innym jednostkom organizacyjnym podległym Prezydium Rady,

7) wydawanie jednostkom organizacyjnym podległym Radzie a działającym w zakresie właściwości Komisji, wiążących zaleceń i opinii dotyczących spraw, określonych uchwałą Prezydium Rady powziętą na podstawie uchwały Rady Ministrów, a opierającą się na delegacji zawartej w art. 44 ust. 1 ustawy o radach narodowych,

8) wydawanie opinii w innych sprawach określonych w trybie wskazanym w pkt. 7,

9) występowanie do Rady, za pośrednictwem Konwentu Seniorów, z wnioskami o dokonanie zmian w składzie osobowym Komisji,

10) żądanie od wydziałów i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie, przydzielenia rzeczoznawców do zespołów kontrolnych Komisji w zakresie spraw, mających być przedmiotem kontroli i żądanie innych form pomocy, niezbędnych Komisji do wykonania jej obowiązków i zadań,

11) wzywianie na swe posiedzenia kierowników jednostek organizacyjnych, podległych kontroli Komisji, do składania sprawozdań, informacji bądź udzielania wyjaśnień w sprawach interesujących Komisję,

12) żądanie w czasie kontroli przedstawiania zespołom kontrolnym Komisji wszelkich materiałów, w tym również poufnych i tajnych, z zachowaniem zasad, określonych w przepisach regulujących zapewnienie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 42. Przy wykonywaniu zadań Komisje korzystają z inicjatywy i współdziałania:

1) organizacji politycznych, związków zawodowych i innych organizacji społecznych ludu pracującego, jak również samorządu robotniczego i organizacji rolniczych,

2) komitetów Frontu Jedności Narodu, zwłaszcza przy wciąganiu ludności do wykonania swych zadań, przy inicjowaniu czynów społecznych, organizowaniu spotkań Komisji z ludnością, wcielaniu w życie postulatów i wniosków wyborców oraz szerzeniu wśród ogółu świadomości o dobroku i zamierzeniach Rady i Komisji,

3) właściwych Komisji Dzielnicowych Rad Narodowych w zakresie zagadnień dotyczących ludności całego miasta przez zapraszanie w tym celu Komisji Dzielnicowych Rad

Narodowych do współdziałania w prowadzonych kontrolach lub do równoczesnego prowadzenia kontroli różnych jednostek organizacyjnych w zakresie tych samych zagadnień, a także przez zapraszanie przedstawicieli Komisji DRN na swe posiedzenia przy omawianiu wskazanych wyżej zagadnień i wyników wspólnie prowadzonych kontroli, jak również przy omawianiu projektu swego planu pracy na określony rok.

§ 43. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy, które powinny być związane z planami pracy Rady i Prezydium Rady.

§ 44. 1. Komisje rozpatrują na swym najbliższym posiedzeniu sprawy wymagające wydania opinii.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki opinię wydaje Prezydium Komisji i przedstawia ją do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Komisji.

Posiedzenia Komisji

§ 45. 1. Komisje powinny odbywać posiedzenia w miarę potrzeby.

2. Odbywają one swe posiedzenia w miarę możliwości w godzinach nie kolidujących z czasem pracy zawodowej członków Komisji i innych osób zapraszanych na posiedzenia Komisji.

§ 46. Komisje mogą obradować na posiedzeniach, uchylać wnioski, wydawać opinie i zalecenie a także powoływać podkomisje przy obecności co najmniej 50% składu osobowego Komisji.

Obowiązki członków Komisji

§ 47. Członek Komisji obowiązany jest:

1) uczestniczyć w posiedzeniach Komisji i brać w nich czynny udział,

2) w razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Komisji zawiadomić o tym przewodniczącego Komisji i usprawiedliwić są nieobecność,

3) brać udział w kontrolach i spotkaniach środowiskowych urzędzanych przez Komisję,

4) występować na sesjach Rady, spotkaniach i naradach z własnej inicjatywy lub z upoważnienia Komisji czy jej Prezydium,

5) wykonywać inne zadania wynikające z planu pracy oraz inicjatywy Komisji.

Regulamin pracy Komisji

§ 48. 1. Zadania i formy działania Komisji określają szczegółowe regulaminy pracy Komisji.

2. Uchwalone przez Komisję regulaminy pracy Komisji podlegają zatwierdzeniu przez Radę.

Protokoły i obsługa posiedzeń Komisji

§ 49. 1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

2. Protokół podpisuje przewodniczący i sekretarz Komisji a także osoba, która sporządziła protokół.

3. Obsługę techniczno-biurową Komisji zapewnia Wydział Organizacyjno-Prawny przy współdziałaniu innych wydziałów i dyrekcji zjednoczeń.

Rozdział 2. Niestale Komisje Rady

§ 50. Rada powołuje niestale Komisje do określonych zadań doradczych.

§ 51. Rada określa ich skład osobowy, zadania do których je powołuje, i zakres działalności.

§ 52. Do niestałych Komisji w braku odmiennych postanowień Rady, mają odpowiednie zastosowanie postanowienia dotyczące form działania stałych Komisji Rady.

Rozdział 3. Komisja Mandatowo-Regulaminowa

§ 53. Komisja Mandatowo-Regulaminowa jest organem pomocniczym Rady w zakresie spraw:

1) określonych dla Komisji w Ordynacji wyborczej,

2) wymienionych w § 57.

§ 54. Rada powołuje na pierwszej sesji w kadencji Komisję Mandatowo-Regulaminową w składzie od 8 do 12 radnych.

§ 55. Działalnością Komisji kieruje przewodniczący Komisji przy pomocy dwóch zastępców i sekretarza Komisji.

§ 56. Przewodniczącego Komisji powołuje Rada. Zastępców przewodniczącego i sekretarza Komisji wybiera Komisja ze swego grona.

§ 57. Poza zadaniami określonymi w Ordynacji wyborczej do zadań Komisji należy:

1) przedstawianie Radzie opinii w sprawie zmian regulaminu Rady,

2) opiniowanie form pomocy radnym i członkom Komisji Rady Narodowej i Dzielnicowych Rad Narodowych, niezbędnej do wykonywania ich funkcji,

3) występowanie do Rady z wnioskami o udzielenie radnemu z ważnych powodów zwolnienia od wykonywania obowiązków radnego na określony okres czasu.

4) rozpatrywanie spraw związanych z potrzebą zapewnienia poszczególnym radnym i członkom Komisji Rady właściwej ochrony prawnej, a w miarę potrzeby podejmowanie odpowiednich wniosków i interwencji,

5) badanie zasadności usprawiedliwień radnych z nieobecności na sesjach Rady,

6) rozpatrywanie skarg na radnych i członków Komisji oraz występowanie z wnioskami dotyczącymi załatwiania tych skarg,

7) opiniowanie spraw wymagających wyrażenia przez Prezydium Rady zgody na wypowiedzenie radnemu stosunku pracy,

8) podejmowanie interwencji w razie naruszenia przez zakłady pracy przepisów w sprawie zasad i trybu udzielania zwolnień radnym i członkom Komisji Rady z pracy zawodowej dla wykonania ich funkcji radnego lub członka Komisji Rady.

§ 58. Komisja działa na podstawie ustalonych przez siebie rocznych planów pracy. Zadania swoje wykonuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.

§ 59. Do protokolowania posiedzeń i obsługi działalności Komisji stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Komisji Rady.

Rozdział 4. Konwent Seniorów

§ 60. Konwent Seniorów jest organem pomocniczym Rady w zakresie:

1) projektowania planów pracy Rady a także przygotowywania i zwoływania sesji,

2) koordynowania działalności Komisji Rady i organizowania właściwego współdziałania tych Komisji między sobą i z Komisjami DRN,

3) proponowania kandydatów do Komisji Wniosków, Skrutacyjnej i innych Komisji oraz organów Rady, powoływanych przez Radę.

§ 61. Konwent Seniorów stanowią:

1) przewodniczący stałych Komisji Rady,

2) przewodniczący zespołów radnych,

3) przewodniczący i sekretarz obrad oraz ich zastępcy,

4) radny — członek Prezydium Łódzkiego Komitetu FJN.

§ 62. Przewodniczącym Konwentu Seniorów jest przewodniczący obrad, a jego zastępcą — zastępca przewodniczącego obrad Rady.

§ 63. Do zadań Konwentu Seniorów należy w szczególności:

1) ustalanie projektów planów pracy Rady,

2) czuwanie nad przebiegiem wykonania planu pracy Rady,

§) współdziałanie z Prezydium Rady w zakresie zwoływania sesji, a w szczególności ustalania miejsca, dnia i godziny rozpoczęcia sesji oraz projektu porządku obrad,

4) nadzorowanie właściwego przygotowania materiałów i rozesłania radnym i członkom Komisji, w odpowiednim terminie przed sesją,

5) dokonywanie oceny poszczególnych sesji Rady i wyciąganie wniosków w przedmiocie usprawniania ich przygotowania i przebiegu,

6) ustalanie propozycji i rozpatrywanie wniosków w sprawie zmian w składzie osobowym Komisji Rady,

7) wysuwanie kandydatów na przewodniczącego i sekretarza obrad a także ich zastępców,

8) wysuwanie kandydatów do:

a) Komisji Rady powoływanych do wykonywania doraźnych zadań,

b) Komisji Wniosków.

c) Komisji Skrutacyjnych do przeprowadzenia wyborów Prezydium Rady, kolegium karno-administracyjnego, ławni-

ków ludowych oraz przy innych głosowaniach w trybie tajnym,

9) inicjowanie współdziałania między Komisjami w przygotowywaniu w miarę potrzeby wspólnych kontroli społecznych, sprawozdań, koreferatów, opinii i wniosków na sesje Rady,

10) inicjowanie form współdziałania Komisji Rady z odpowiednimi Komisjami Dzielnicowych Rad Narodowych i współdziałanie z Konwentami Seniorów Dzielnicowych Rad Narodowych w tym zakresie.

11) rozpatrywanie spraw spornych między Komisjami Rady,

12) współdziałanie w opracowywaniu programu udzielania pomocy radnym i członkom Komisji Rad Narodowych w m. Łodzi, niezbędnej do wykonania ich funkcji,

13) rozpatrywanie innych spraw zapewniających sprawną pracę Rady, a wykraczających poza zakres działania poszczególnych Komisji Rady.

§ 64. Posiedzenia Konwentu Seniorów zwołuje przewodniczący Konwentu.

§ 65. W posiedzeniach Konwentu Seniorów biorą udział członkowie Prezydium Rady oraz, w miarę potrzeby, kierownicy wydziałów lub innych instytucji.

§ 66. Przewodniczący Komisji, w razie niemożności wzięcia osobistego udziału w posiedzeniu Konwentu Seniorów, mogą w zastępstwie delegować radnego członka Komisji.

Dział IV. Podstawowe prawa i obowiązki oraz organizacja i formy pracy radnych

§ 67. 1. Radni składają na pierwszej sesji Rady ślubowanie według brzmienia roty określonej w ustawie o radach narodowych.

2. Radni nieobecni na pierwszej sesji a także radni wstępujący na miejsce tych, których mandaty wygasły, lub radni wybrani w wyborach uzupełniających, składają ślubowanie na pierwszej sesji w której uczestniczą.

§ 68. 1. Radny przy wykonywaniu swego mandatu korzysta z ochrony prawnej.

2. Zakład pracy zatrudniający radnego nie może rozwiązać z radnym stosunku pracy bez uzyskania na to zgody Prezydium Rady.

§ 69. Radny i członek Komisji nie będący radnym ma prawo do zwolnienia od pracy zawodowej według zasad ustalonych rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie udzielania przez zakłady zwolnień radnym i członkom Komisji dla wykonywania ich zadań.

§ 70. Radny korzysta z pomocy Prezydium Rady oraz podporządkowanych wydziałów, zjednoczeń, przedsiębiorstw i zakładów, a w szczególności:

1) otrzymuje niezbędne materiały pomocnicze na sesje Rady i spotkania z wyborcami,

2) otrzymuje publikacje dotyczące działalności Rady,

3) korzysta z Gabinetu Radnego i biblioteki,

4) korzysta z pierwszeństwa przyjęć przed innymi interesantami w zjednoczeniach, przedsiębiorstwach i zakładach podporządkowanych Radzie Narodowej m. Łodzi i Dzielnicowym Radom Narodowym oraz przyjęć w specjalnie w tym celu wyznaczonych dniach i godzinach przez członków prezydium rad i kierowników wydziałów w sprawach związanych z wykonywaniem funkcji radnego,

5) otrzymuje legitymację radnego,

6) ma prawo do korzystania z bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej z wyjątkiem autobusów pieszych i specjalnych.

§ 71. Radny jest obowiązany sumiennie wykonywać obowiązki wynikające ze złożonego ślubowania i ustawy, a w szczególności:

1) uczestniczyć czynnie we wszystkich sesjach Rady i pracach Komisji, do której został powołany, badać w terenie sprawy mające być przedmiotem obrad, zwłaszcza zasięgać w tym przedmiocie opinii wyborców oraz informować ich o powziętych przez Radę uchwałach,

2) utrzymywać stałą więź z wyborcami okręgu wyborczego i załogą swego zakładu pracy w szczególności przez czynną pracę w Okręgowym i Zakładowym Zespole Radnych,

3) współdziałać z komitetami Frontu Jedności Narodu i innymi organizacjami społecznymi w swym okręgu wyborczym,

4) przyjmować wnioski i uwagi krytyczne w swym okręgu wyborczym i zakładzie pracy, przedstawiać je właściwym organom i instytucjom oraz czuwać nad sposobem ich załatwienia i terminowym zawiadaniem wyborców,

5) wyjaśniać wyborcom okręgu wyborczego i załodze swego zakładu pracy zasadnicze cele i wytyczne polityki i przyciągać ich do udziału w wykonywaniu uchwał Rady i jej Prezydium oraz organów nadrzędnych,

6) zdawać sprawę wyborcom ze swej pracy radnego i działalności Rady i jej organów,

7) inicjować wśród mieszkańców w okręgu wyborczym i załogi swego zakładu pracy podejmowanie i wykonywanie czynów społecznych,

8) utrzymywać więź z załogą zakładu pracy, w którym jest zatrudniony,

9) wykonywać inne obowiązki nałożone przez Radę,

10) w razie niemożności wzięcia udziału w sesji usprawiedliwiać swą nieobecność w miarę możliwości przed jej terminem, składając odpowiednio wyjaśnienie do Komisji Mandatowo-Regulaminowej.

§ 72. Obowiązki radnych z tytułu ich pracy w Komisjach Rady określają regulaminy pracy Komisji Rady.

§ 73. 1. Radny może na sesji bądź w okresie między sesjami składać interpelacje do Prezydium Rady.

2. Interpelacje składa się na piśmie.

3. Odpowiedź na interpelację powinien otrzymać interpellant w ciągu dwu tygodni od daty jej złożenia.

4. Radny może zażądać, aby interpelacja lub odpowiedź na nią była przedmiotem dyskusji na sesji w punkcie porządku obrad poświęconego interpelacjom.

§ 74. 1. Radny może na sesji zgłaszać zapytania lub wnioski we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady lub podlegają kontroli Rady.

2. Odpowiedzi na zapytania lub wnioski powinny być udzielone w terminie dwutygodniowym.

§ 75. Radny może występować do Rady lub jej Prezydium z wnioskami o rozpatrzenie spraw wynikających w toku działalności radnego.

Dział V. Prezydium Rady

§ 76. Na pierwszej sesji w kadencji Rada wybiera Prezydium Rady spośród radnych lub spoza grona Rady.

§ 77. 1. Skład liczbowy Prezydium Rady ustala Rada w granicach określonych przez Radę Ministrów.

2. Wybór Prezydium Rady oraz wybór lub odwołanie poszczególnych członków Prezydium Rady następują w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ ogólnej liczby radnych.

3. Ustąpienie z Prezydium Rady następuje po przyjęciu ustąpienia do wiadomości przez Radę.

§ 78. Osoby wchodzące w skład Prezydium Rady obejmują swoje stanowiska z chwilą powzięcia przez Radę uchwały, stwierdzającej wynik głosowania.

§ 79. Wybór przewodniczącego Prezydium Rady wymaga zatwierdzenia przez Radę Ministrów.

§ 80. 1. Prezydium Rady jest organem wykonawczym i zarządzającym Rady.

2. Prezydium Rady reprezentuje Radę na zewnątrz, wykonuje uchwały Rady i Rady Ministrów i organizuje wykonanie zadań Rady.

3. Prezydium Rady działa stosownie do uchwał Rady i zgodnie z wytycznymi Rady Ministrów.

4. W szczególności Prezydium Rady:

1) przygotowuje i zwołuje sesje Rady w porozumieniu z Konwentem Seniorów,

2) uchwała projekt planu gospodarczego i budżetu a także rozpatruje okresowe sprawozdania z ich wykonania,

3) nadaje kierunek działalności podległym wydziałom i zjednoczeniom, przedsiębiorstwom, zakładom i instytucjom oraz nadzoruje i koordynuje ich działalność,

4) wydaje zarządzenia na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 81. 1. Prezydium Rady obowiązane jest składać na sesjach sprawozdania ze swej działalności i na żądanie Rady lub zgodnie z planem pracy Rady informacje o przebiegu wykonywania uchwał Rady.

2. W szczególności Prezydium Rady obowiązane jest informować Radę o:

1) wykonaniu postulatów i wniosków wyborców,

2) zmianach dokonywanych na stanowiskach kierowników wydziałów i przedstawiać uchwały w tym przedmiocie do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

3) zmianach w budżecie dokonanych na podstawie ustawy o prawie budżetowym,

4) udzielaniu zgody na wypowiedzenie radnemu stosunku pracy.

§ 82. Prezydium Rady obowiązane jest:

1) udzielać Komisjom pomocy przy wykonywaniu ich zadań,

2) zapewniać udział właściwych członków Prezydium Rady w posiedzeniach Komisji,

3) zawiadamiać przewodniczącego Konwentu Seniorów o posiedzeniach Prezydium Rady i porządku obrad,

4) współdziałać z Komisjami w przygotowywaniu ważniejszym swych uchwał,

5) zapraszać przewodniczących Komisji do udziału w posiedzeniach Prezydium Rady, na których omawia się sprawy związane z zakresem działania danej Komisji,

6) rozpatrywać wnioski Komisji, a o sposobie załatwienia wniosku zawiadamiać Komisje najpóźniej w ciągu miesiąca od otrzymania wniosku.

§ 83. Prezydium Rady, współdziałając z Prezydium Łódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu, udziela radnym i członkom Komisji Rady niezbędnej pomocy przy wykonywaniu ich funkcji.

Dział VI. Wydziały i Zjednoczenia

§ 84. Wydziały, jako terenowe organy administracji państwowej, kierują poszczególnymi dziedzinami spraw, należących do właściwości Rady.

§ 85. 1. Wydziały i zjednoczenia tworzy Prezydium Rady, określając ich organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania.

2. Kierowników wydziałów powołuje i odwołuje Prezydium Rady po zasięgnięciu opinii odpowiedniej Komisji. Uchwałę w tym przedmiocie Prezydium Rady przedstawia Radzie na najbliższej sesji do zatwierdzenia.

3. Powołanie i odwołanie przez Prezydium Rady dyrektorów zjednoczeń opinuje właściwa Komisja Rady.

§ 86. Kierownicy wydziałów i zjednoczeń obowiązani są brać udział w sesjach Rady przy omawianiu punktów porządku obrad, na które zostali zaproszeni.

§ 87. Do obowiązków kierowników wydziałów i zjednoczeń podczas obrad Rady należy:

1) śledzenie uwag radnych dotyczących spraw z zakresu działania kierowanego przez nich wydziału lub zjednoczenia oraz udzielanie wyjaśnień,

2) udzielanie Komisjom na ich żądanie pomocy w wykonywaniu zadań wynikających w toku obrad Rady,

3) przygotowywanie informacji na żądanie Rady i Komisji w szczególności w odniesieniu do realizacji uchwał Rady.

§ 88. 1. Kierownicy wydziałów i zjednoczeń powinni na zaproszenie Komisji brać udział w ich posiedzeniach, zasięgając opinii Komisji przed powzięciem ważniejszych decyzji i udzielać Komisji pomocy w wykonywaniu jej zadań.

2. Wydziały i zjednoczenia podlegające kontroli sprawowanej przez Komisje obowiązane są dostarczać im wszelkich wiadomości i materiałów potrzebnych do wykonania ich zadań.

3. W razie gdy Komisja wystąpi do kierownika wydziału lub zjednoczenia z wnioskami dotyczącymi zakresu jego działania, kierownik obowiązany jest najpóźniej w ciągu miesiąca powiadomić Komisję o sposobie załatwienia wniosku, przy czym nieuwzględnienie wniosku należy uzasadnić i zawiadomić o tym Prezydium Rady.

§ 89. 1. W sprawach określonych przez Prezydium Rady, zgodnie z wytycznymi Rady Ministrów, kierownicy wydziałów i zjednoczeń są obowiązani zasięgać opinii Komisji i stosować się do wiążących zaleceń i wiążących opinii Komisji Rady.

2. Kierownik wydziału lub zjednoczenia, który otrzymał od Komisji wiążące zalecenie lub wiążącą opinię, obowiązany jest powiadomić Komisję o podjętych w związku z tym czynnościach.

3. Kierownik wydziału lub zjednoczenia mając zastrzeżenia co do słuszności otrzymanego wiążącego zalecenia lub wiążącej opinii albo co do możliwości zastosowania się do nich, obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Komisję i Prezydium Rady.

§ 90. Kierownicy wydziałów i zjednoczeń obowiązani są do udzielania radnym pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji radnego i w wykonywaniu obowiązków, wynikających z uprawnień Komisji Rady.

Załącznik do § 33 Regulaminu Rady Narodowej m. Łodzi

PROTOKÓŁ

Komisji Skrutacyjnej z przebiegu wyborów Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Komisje Skrutacyjna powołana na sesji RN w dniu.....
a składająca się:

Przewodniczącego radnego

Członków:

radnych

„

„

„

na podstawie list obecności stwierdza, że na ogólną liczbę 120 członków Rady Narodowej m. Łodzi obecnych i uprawnionych do głosowania było członków Rady.

Przeprowadzone odrębne, tajne głosowanie kartkami na poszczególne, zgłoszone kandydatury dało następujące wyniki:

Lp.	Imię i nazwisko kandydata na następujące stanowisko w Prezydium RN	Oddanych głosów		Liczba głosów ważnych oddanych na kandydatów
		Ogółem	w tym ważnych	
1.	Ob. na przewodniczącego			
2.	Ob. na z-cę przewodniczącego			
3.	Ob. na z-cę przewodniczącego			
4.	Ob. na z-cę przewodniczącego			
5.	Ob. na sekretarza			
6.	Ob. na członka Prezydium			
7.	Ob. na członka Prezydium			
8.	Ob. na członka Prezydium			
9.	Ob. na członka Prezydium			

Tym samym zostali wybrani:

Ob. Przewodniczącym Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Ob. Z-cą przewodniczącego Prezydium

Ob. Z-cą przewodniczącego Prezydium

Ob. Z-cą przewodniczącego Prezydium

Ob. sekretarzem Prezydium

oraz

Ob.

Ob.

Ob.

Ob. członkami Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Łódź, dnia roku

Komisja Skrutacyjna: Przewodniczący Komisji
.....
Członkowie Komisji:
.....
.....
.....

Poz. 42.

UCHWAŁA Nr 34/316/70**Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi**

z dnia 7 kwietnia 1970 r.

w sprawie ustalenia zasad zatwierdzania założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji oraz powołania Zespołu Rzeczoznawców dla opiniowania założeń wskazanych inwestycji

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi na podstawie art. 55 ust. 4 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) oraz Uchwały Nr 110 Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 1969 r. w sprawie projektowania inwestycji (M. P. z 1969 r. Nr 28, poz. 220),

p o s t a n a w i a :

1. Ustalić następujące kompetencje do zatwierdzania założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji:

1) Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi zatwierdza założenia inwestycji:

— budownictwa mieszkaniowego Rady Narodowej m. Łodzi i spółdzielczego projektowanego do realizacji na terenie m. Łodzi, którego koszt przekracza 15 mln zł,

— planu terenowego Rady Narodowej m. Łodzi dotyczących inwestycji branżowych, przedsiębiorstw i jednostek budżetowych, których koszt przekracza 3 mln zł,

— przewidzianych do realizacji w czynie społecznym, których koszt przekracza 1 mln zł.

2) Jednostki nadrzędne inwestorów planu terenowego Rady Narodowej m. Łodzi zatwierdzają założenia techniczno-ekonomiczne inwestycji podanych w pkt 1, jeżeli przewidziany koszt tych inwestycji jest mniejszy od kwot tam określonych.

3) Centralny Związek Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego Oddział w Łodzi zatwierdza założenia techniczno-ekonomiczne inwestycji spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego o koszcie niższym od określonego w pkt 1 dla:

— osiedlowego budownictwa mieszkaniowego spółdzielczego, budownictwa mu towarzyszącego jak i uzbrojenia terenu w granicach osiedla,

— rozproszonego budownictwa mieszkaniowego spółdzielczego oraz związanego z nim uzbrojenia terenu i innych obiektów towarzyszących.

4) Dyrektor Zarządu Inwestycji Miejskich m. Łodzi zatwierdza założenia techniczno-ekonomiczne inwestycji o koszcie niższym niż w pkt 1 — z wyjątkiem spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego — dla których funkcję inwestora zastępczego wykonują Dyrekcje Inwestycji Miejskich. Założenia te winny być uprzednio zaopiniowane przez inwestora bezpośredniego.

5) Decyzje o podjęciu realizacji inwestycji według uproszczonego trybu przygotowywania inwestycji podejmują jednostki nadrzędne planu terenowego Rady Narodowej m. Łodzi oraz Centralny Związek Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego Oddział w Łodzi.

W stosunku do tych inwestycji — za wyjątkiem spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego — dla których funkcję inwestora zastępczego wykonują Dyrekcje Inwestycji Miejskich — podejmuje Dyrektor Zarządu Inwestycji Miejskich po zasięgnięciu opinii inwestora bezpośredniego.

2. Zatwierdzanie założeń techn.-ekon. inwestycji określonych w ust. 1 pkt 2, 3, 4 i 5 nie wymaga opiniowania przez zespół wymieniony w ust. 3.

3. Powołuje się przy Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego Zespół Rzeczoznawców dla Opiniowania Założeń Techniczno-Ekonomicznych Inwestycji. Przewodniczącym Zespołu jest Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego, a jego zastępcami — Zastępcy Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego.

W skład Zespołu poza Przewodniczącym jako stali rzeczoznawcy wchodzi przedstawiciele:

- Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury
- Zjednoczenia Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej.
- Zarządu Inwestycji Miejskich m. Łodzi
- banku finansującego inwestycję.

Ponadto do udziału w posiedzeniach Zespołu w miarę potrzeby należy zapraszać przedstawicieli innych wydziałów, przedsiębiorstw i instytucji, których działalność wiąże się z założeniami opiniowanej inwestycji.

W posiedzeniach Zespołu każdorazowo uczestniczą przedstawiciele inwestora bezpośredniego i jego jednostki nadrzędnej. Przy opiniowaniu ważniejszych zamierzeń inwestycyjnych Zespół Rzeczoznawców może zlecić przepro-

wadzenie ich oceny właściwym instytucjom bądź specjalistom.

4. Zalecić Przewodniczącemu Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego ustalenie regulaminu określającego organizację i tryb działania Zespołu.

5. Ustala się, że zgodnie z § 5 ust. 3 i 4 uchwały nr 38 Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1954 r. w sprawie trybu powoływania komisji resortowych i wynagradzania za udział w posiedzeniach (M. P. nr A-20, poz. 442 z 1954 r.) wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Zespołu odbytych w godzinach poza służbowych wynosi dla przewodniczącego — 57 zł, dla członków — 38 zł.

6. Wydział Finansowy zapewni środki konieczne dla finansowania działalności Zespołu Rzeczoznawców dla Opiniowania Założeń Techniczno-Ekonomicznych Inwestycji.

7. Zaleca się, aby Dyrektor Centralnego Związku Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego Oddział w Łodzi w przypadku utworzenia Zespołu Rzeczoznawców dla opiniowania założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego w skład Zespołu powołał przedstawicieli:

- Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego
- Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury
- Zarządu Inwestycji Miejskich m. Łodzi
- Łódzkiego Zjednoczenia Budownictwa.

Projekt uchwały Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi w sprawie zatwierdzenia założeń mieszkaniowego budownictwa spółdzielczego o koszcie określonym w ust. 1 pkt 1, przedstawia Centralny Związek Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego Oddział w Łodzi za pośrednictwem Zarządu Inwestycji Miejskiej m. Łodzi.

8. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej powzięcia i z tym dniem tracą moc:

1) Uchwała nr 56/396/66 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 22 marca 1966 r. w sprawie ustalenia organów właściwych do akceptowania danych wyjściowych do projektowania i zatwierdzania dokumentacji inwestycji Rady Narodowej m. Łodzi i spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego w m. Łodzi oraz w sprawie opiniowania tych danych i dokumentacji (Dz. Urz. RN m. Łodzi nr 5, poz. 23);

2) Uchwała nr 56/597/66 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 22 czerwca 1966 r. w sprawie połączenia Zespołu Ekspertów dla oceny Projektów Inwestycyjnych przy Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego i Zespołu Rzeczoznawców dla Oceny Projektów Inwestycyjnych przy Zarządzie Inwestycji Miejskich m. Łodzi w Miejską Komisję Oceny Projektów Inwestycyjnych — Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego.

3) Uchwała nr 99/1095/67 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 14 marca 1967 r. w sprawie zwolnienia od opiniowania przez Miejską Komisję Oceny Projektów Inwestycyjnych Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego danych wyjściowych do projektowania i dokumentacji inwestycji spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego przewidzianego do realizacji na terenie m. Łodzi.

9. Wykonanie niniejszej uchwały porucza się inwestorom planu terenowego Rady Narodowej m. Łodzi i ich jednostkom nadrzędnym, Centralnemu Związkowi Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego Oddział w Łodzi, Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego i Wydziałowi Finansowemu.

Sekretarz Prezydium
Maria Jeżewska

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik do uchwały Nr 34/316/70
Prezydium Rady Narodowej m.
Łodzi z dnia 7 kwietnia 1970 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY**Zespołu Rzeczoznawców dla opiniowania Założeń Techniczno-Ekonomicznych Inwestycji przy Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego**

1. Zespół Rzeczoznawców dla Opiniowania Założeń Techniczno-Ekonomicznych Inwestycji przy Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi do opiniowania założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji Rady Narodowej m. Łodzi.

2. Zespół podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

3. Zespół działa zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji terenowej.

4. W skład Zespołu wchodzi: przewodniczący, zastępcy

przewodniczącego, członkowie stali, członkowie niestali i sekretariat.

5. 1. Przewodniczącym Zespołu jest Przewodniczący M.K. P.G.

2. Zastępcami Przewodniczącego Zespołu są Zastępcy Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego.

3. Jako członkowie niestali zapraszani są w miarę potrzeby na posiedzenia Zespołu Rzecznicy o specjalnościach nie reprezentowanych w składzie stałych członków Zespołu.

4. Sekretariatem Zespołu jest właściwa jednostka organizacyjna Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego m. Łodzi.

6. Do udziału w posiedzeniach Zespołu powinni być zapraszani przedstawiciele:

- inwestora
- jednostki nadrzędnej inwestora
- jednostki projektującej inwestycje
- innych wydziałów, przedsiębiorstw i instytucji, których działalność wiąże się z opiniowaniem założeń inwestycyjnych.

7. Przedmiotem opinii Zespołu są założenia techniczno-ekonomiczne inwestycji Rady Narodowej m. Łodzi.

8. Zespół działa kolegialnie, a jego opinie i zalecenia formułowane są po przyjęciu zwykłą większością głosów członków stałych i niestających. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

9. Zespół rozpatruje założenia techniczno-ekonomiczne inwestycji Rady Narodowej m. Łodzi zgodnie z uchwałą Nr 34/316/70 Prezydium Rady Narodowej z dnia 7 kwietnia 1970 roku, w sprawie ustalenia zasad zatwierdzania założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji oraz powołania Zespołu Rzeczników dla opiniowania założeń wskazanych w inwestycji.

10. Terminy i tematykę posiedzeń oraz skład członków stałych i niestających, których należy zaprosić na posiedzenie wyznacza każdorazowo Przewodniczący Zespołu, lub wyznaczony zastępca.

11. Posiedzeniem Zespołu przewodniczy Przewodniczący Zespołu lub wyznaczony zastępca.

12. Osoby uczestniczące w posiedzeniu Zespołu stwierdzają swą obecność podpisem złożonym na liście obecności.

13. Zespół odbywa posiedzenia w zasadzie poza godzinami pracy biurowej Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

Za udział w posiedzeniach odbytych w godzinach pracy biurowej nie przysługuje wynagrodzenie.

14. Wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Zespołu odbytym poza godzinami pracy biurowej przysługuje przewodniczącemu i sekretarzowi posiedzenia, obecnym na posiedzeniu członkom stałym i niestającym oraz nie więcej niż dwu przedstawicielom każdej z jednostek zapraszanych do wzięcia udziału w posiedzeniu. Wynagrodzenie nie przysługuje autorom opiniowanych założeń oraz autorom zleconych odpłatnie przez Zespół ocen tych założeń.

15. Posiedzenia Zespołu są protokółowane. Protokół z posiedzenia Zespołu powinien określać:

- kolejny numer protokołu i oznaczenie roku kalendarzowego,
- datę i godzinę odbycia posiedzenia,
- przewodniczącego posiedzenia, koreferenta sprawy i pozostałe osoby, które uczestniczyły w posiedzeniu,
- temat posiedzenia — w formie zwięzłej charakterystyki projektowanej inwestycji,
- daty i numery protokołów z poprzednich posiedzeń Zespołu dotyczących rozpatrywanej inwestycji,
- inwestora i jednostkę, która przesłała założenia do zaopiniowania,
- jednostkę projektującą i autorów rozpatrywanych założeń,

- zalecenia Zespołu dotyczące rozpatrywanego tematu,
- wniosek końcowy, zalecający:
 - a) przedłożenie do zatwierdzenia bez uwag lub po spełnieniu warunków określonych w protokole,
 - b) zwrócenie celem poprawienia i ponownego przedłożenia Zespołowi,
 - c) odrzucenie rozpatrywanych założeń.
- ewentualne zastrzeżenia zgłoszone przez osoby biorące udział w posiedzeniu w stosunku do zaleceń lub końcowego wniosku,
- postanowienia dotyczące wysokości wynagrodzenia koreferenta sprawy.

Protokół sporządza sekretarz posiedzenia wyznaczony spośród sekretariatu Zespołu przez jego kierownika. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego i sekretarza posiedzenia.

Oryginały protokołów pozostają w książkach protokołów Zespołu, przechowywanych jako akta o kategorii archiwalnej A. Kopie protokołów przesyłane są w terminie do 5 dni od daty odbycia posiedzenia — jednostkom, które zgłosiły rozpatrywane na posiedzeniu założenia.

16. Obsługę organizacyjną i finansową zapewnia MKPG.

17. Do zadań sekretariatu Zespołu należy w szczególności:

- przyjmowanie od inwestorów lub ich jednostek nadrzędnych i ewidencjonowanie zgłoszonych do zaopiniowania założeń,
- sprawdzenie otrzymanych do zaopiniowania założeń pod kątem ich kompletności i zgodności opracowania z obowiązującymi przepisami, a w szczególności sprawdzenie czy założenia są uzgodnione z właściwymi organami lub przez nie zatwierdzone oraz występowanie do inwestorów o usunięcie stwierdzonych braków,
- dokonanie merytorycznej oceny zgłoszonych założeń i referowanie wyników oceny na posiedzeniach Zespołu,
- wnioskowanie w sprawach odpłatnego zlecenia oceny założeń oraz prowadzenie ewidencji udzielonych zleceń,
- sporządzanie określonych harmonogramów posiedzeń Zespołu, określających planowaną ich tematykę i listę osób oraz instytucji zapraszanych na posiedzenia,
- organizowanie i protokółowanie posiedzeń Zespołu,
- prowadzenie spraw obsługi finansowej Zespołu,
- przekazywanie zaopiniowanych przez Zespół założeń jednostkom, które przesyłały te materiały do zaopiniowania,
- udzielanie inwestorom i ich jednostkom nadrzędnym wyjaśnień i wskazań w sprawach związanych z opracowywaniem oceny i zatwierdzaniem założeń inwestycyjnych.

18. Dokonywanie oceny założeń o dużych wartościach kosztorysowych, skomplikowanej technologii lub specjalistycznym charakterze może być zlecane odpłatnie właściwym instytucjom bądź specjalistom.

19. O konieczności odpłatnego zlecenia oceny założeń decyzję podejmuje Przewodniczący MKPG lub jego zastępca.

20. Podstawą odpłatnego zlecenia oceny założeń jest umowa-zlecenie, określająca zleceniobiorcę, przedmiot oceny, termin jej wykonania oraz wstępnie pracochłonność oceny.

Wysokość wynagrodzenia za wykonanie oceny oblicza się w oparciu o zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 22 kwietnia 1968 r. w sprawie zasad i wysokości stawek wynagrodzeń rzeczoznawców za opracowanie ocen i opinii (MP Nr 19, poz. 124 z 1968 r.).

Umowa — zlecenie jest podpisywana przez Przewodniczącego MKPG lub jego zastępcę.

Ostateczną pracochłonność oceny ustala się ostatecznie na posiedzeniu Zespołu odbytym w celu rozpatrzenia przedmiotu oceny, przy czym postanowienie Zespołu w tym zakresie winno być zamieszczone w protokole z posiedzenia.

Adres Redakcji i Administracji: Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi — Wydział Organizacyjno-Prawny, Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40, wewn. 337.

Konto: Narodowy Bank Polski — IV Oddział Miejski w Łodzi — nr 908/94-595/2 część 97 tytuł 4120 § 55

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

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

Cena egz. zł 2,10

Sprzedaż pojedynczego egzemplarza odbywa się w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym, Łódź, ul. Piotrkowska 104, pokój 394.

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem