



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

W ŁODZI

Łódź, dnia 20 sierpnia 1960 r.

Nr 5

Poz. 17-18

T R E Ś Ć

Część I — Przepisy obowiązujące:

Poz.

17 — Uchwała nr 79/60 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi z dnia 28 czerwca 1960 r. w sprawie zmiany

Poz. 17.

UCHWAŁA nr 79/60

Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi
z dnia 28 czerwca 1960 r.

w sprawie zmiany nazwy gromady Teklin w powiecie rawskim w województwie łódzkim.

Na podstawie art. 78 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. nr 5, poz. 16) — Wojewódzka Rada Narodowa uchwala co następuje:

§ 1.

W powiecie rawskim zmienia się nazwę gromady Teklin na Dziurdzioly i ustala się siedzibę gromadzkiej rady narodowej w miejscowości Dziurdzioly.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 1960 r.

T. Gębicki
Sekretarz Prezydium

Fr. Grochalski
Przewodniczący Prezydium

Poz. 18.

OBWIESZCZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi
z dnia 26 lipca 1960 r.

w sprawie zmian w statucie organizacyjnym Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi podaje do wiadomości, że §§ 4—8, 10, 12 i 13 statutu organizacyjnego Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium W.R.N. w Łodzi, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym W.R.N. nr 6, poz. 24 z 1959 r. otrzymały następujące brzmienie:

§ 4.

1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- 1) oddział ekonomiczny
- 2) oddział organizacji, zatrudnienia i płac
- 3) oddział przedsiębiorstw i urządzeń komunalnych
- 4) oddział gospodarki mieszkaniowej i terenów oraz remontów budynków
- 5) oddział budownictwa indywidualnego i spółdzielczego

nazwy gromady Teklin^o w powiecie rawskim w województwie łódzkim.

18 — Obwieszczenie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi z dnia 26 lipca 1960 r. w sprawie zmian w statucie organizacyjnym Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi.

6) oddział zaopatrzenia

7) oddział spraw lokalowych

8) oddział urządzeń komunalnych wsi

9) oddział rewizyjny.

2. Ponadto Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej podlegają:

a) Wojewódzkie Biuro Projektów w Łodzi,

b) Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Prefabrykatów w Kolumnie,

c) Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Robót Wodociągowych i Kanalizacyjnych w Łodzi,

d) Zarząd Inwestycji Mieszkaniowych „DBOR” w Łodzi.

§ 5.

1. Do zakresu działania oddziału ekonomicznego należą sprawy:

— przyjmowanie planów od podległych i nadzorowanych jednostek,

— opracowywanie zbiorczych planów i budżetów oraz analiza wykonania planów techniczno-ekonomicznych,

— opracowywanie zbiorczych planów w zakresie zatrudnienia i funduszu płac oraz nadzór nad ich realizacją,

— wnioskowanie względnie opiniowanie cen i taryf na usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami,

— opracowywanie wytycznych w zakresie programowania i planowania inwestycji, koordynowania projektów planów wieloletnich i perspektywicznych oraz opracowywanie zbiorczych planów inwestycyjnych, planów rozdziału robót budowlano-montażowych i zapotrzebowanie na podstawowe materiały planowane przez inwestorów,

— sporządzenie i analizowanie zbiorczej statystyki i sprawozdawczości w zakresie eksploatacji, inwestycji, zatrudnienia i funduszu płac,

— instruktażu w zakresie organizacji i prowadzenia księgowości przez przedsiębiorstwa,

— prowadzenie spraw dotyczących finansowania i kredytowania gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

— prowadzenie księgowości budżetowej oraz likwidatury wypłat i kasy,

— instruktażu w zakresie działalności inwestycyjnej,

— nadzór nad inwestycjami i przestrzeganiem dyscypliny inwestycyjnej,

— prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej.

2. Oddział ekonomiczny dzieli się na następujące referaty:

1) referat planowania — obejmuje w szczególności sprawy:

- całokształt zagadnień planowania techniczno-eksploatacyjnego kosztów własnych, remontów kapitalnych, finansów i budżetów podległych jednostek,
 - analizy planów gospodarczych,
 - sporządzanie sprawozdawczości z wykonania zadań rzeczowych,
 - opracowywanie zbiorczego budżetu, sporządzanie sprawozdawczości, kontrola i analiza wykonawstwa budżetowego.
- 2) Referat finansowy — obejmuje w szczególności sprawy:
- opracowywanie wytycznych, sprawowanie kontroli nad podległymi i nadzorowanymi jednostkami, w zakresie organizacji i prowadzenia księgowości,
 - sprawy finansowania gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
 - nadzór nad właściwą obsadą służby księgowości w podległych jednostkach,
 - analiza i scalenie planów kasowych i wniosków kredytowych,
 - sporządzanie i zbiorcza analiza sprawozdawczości finansowej,
 - instruktaż w zakresie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - prowadzenie księgowości i sprawozdawczości jednostkowego budżetu wydziału oraz budżetu centralnego Ministerstwa Gospodarki Komunalnej,
 - prowadzenie kasy i likwidatury wypłat,
 - prowadzenie księgowości analitycznej inwestycji i sporządzanie planów finansowania inwestycji oraz sprawozdawczość.
- 3) Referat inwestycji komunalnych — obejmuje w szczególności sprawy:
- ustalanie potrzeb w skali wojewódzkiej oraz stopnia ich zaspokajania w zakresie usług realizowanych przez przedsiębiorstwa (zakłady) komunalne oraz w zakresie urządzeń komunalnych miast i wsi,
 - opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycji, planów rozdziału robót, zapotrzebowań na materiały,
 - opiniowanie założeń projektów i dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
 - instruktaż w zakresie działalności inwestycyjnej,
 - prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej.

§ 6.

1. Do zakresu działania oddziału organizacji, zatrudnienia i płac należą sprawy:
- opracowywanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydentów powiatowych i miejskich rad narodowych, miast stanowiących powiaty oraz sprawowanie nadzoru i kontroli nad ich działalnością,
 - organizowanie narad, obsługa narad i komisji,
 - sprawowanie nadzoru nad organizacją i obsadą przedsiębiorstw w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
 - opracowywanie szczegółowych planów w zakresie zatrudnienia i funduszu płac,
 - przygotowywanie projektów uchwał i wniosków dla prezydium wojewódzkiej rady narodowej, kontrola wykonania uchwał wojewódzkiej rady narodowej, jej prezydium i wniosków komisji oraz uchwał i innych aktów prawnych władz nadrzędnych,
 - opracowywanie wniosków dotyczących powoływania dyrektorów, naczelników inżynierów i głównych księgowych przedsiębiorstw, sprawy osobowe kierowników i pracowników wydziału,
 - sprawowanie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem dyscypliny płac, zatrudnieniem, stosowaniem norm pracy i cenników robót w przedsiębiorstwach i za-

- kładach oraz kontrola prawidłowości stosowania systemu płac i układów zbiorowych pracy,
- sporządzanie i analizowanie zbiorczej statystyki i sprawozdawczości w zakresie zatrudnienia i funduszu płac,
- prowadzenie spraw wynikających ze szkolenia wewnątrz zakładowego, współzawodnictwa oraz zatrudnienia absolwentów szkół w przedsiębiorstwach i zakładach,
- sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem urzędzeń socjalnych i bytowych w przedsiębiorstwach i zakładach,
- prowadzenie rejestracji akt w wydziale,
- prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny pracy w wydziale,
- zaopatrywanie wydziału w materiały biurowe.

2. Oddział organizacji, zatrudnienia i płac dzieli się na następujące referaty:

- 1) referat organizacji — obejmuje w szczególności sprawy:
- prowadzenie spraw w zakresie organizacji i etatów, zakresu działania wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydentów powiatowych (miejskich) rad narodowych, nadzór i kontrola nad działalnością tych wydziałów oraz przedsiębiorstw podległych Wojewódzkiej Radzie Narodowej,
 - prowadzenie spraw wynikających ze szkolenia wewnątrz zakładowego, współzawodnictwa, patronatu oraz zatrudnienia absolwentów szkół w przedsiębiorstwach i zakładach,
 - obsługa i prowadzenie ewidencji narad, konferencji i zjazdów,
 - związane z działalnością wydziału, a nie objęte zakresem działania innych komórek organizacyjnych,
 - osobowe pracowników wydziału oraz kierowników przedsiębiorstw i zakładów,
 - przygotowywanie projektów uchwał i wniosków dla Prezydium, kontrola wykonania uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej jej Prezydium, wniosków komisji rad terenowych, jak i zarządzeń władz nadrzędnych dot. zakresu działania wydziału,
 - prowadzenie spraw dotyczących urzędzeń socjalnych i bytowych w podległych i nadzorowanych jednostkach,
 - prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny pracy w wydziale oraz delegacji służbowych pracowników wydziału.

- 2) Referat zatrudnienia i płac — obejmuje w szczególności sprawy:

- sprawowanie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem dyscypliny płac, zatrudnieniem, stosowaniem norm pracy i cenników robót w przedsiębiorstwach i zakładach oraz kontrola prawidłowości stosowania systemu płac i układów zbiorowych pracy,
- opracowywanie szczegółowych planów w zakresie zatrudnienia i funduszu płac oraz sporządzanie i analizowanie zbiorczej statystyki i sprawozdawczości w zakresie zatrudnienia i funduszu płac,

- 3) Referat administracyjno-gospodarczy obejmuje w szczególności sprawy:

- prowadzenie kancelarii i sekretariatu Wydziału G. K. i M.,
- prowadzenie maszynopisowni, powielarni, obsługa telefoniczna, obsługa gospodarcza wydziału, zaopatrzenie w materiały biurowe i sprzęt,
- prowadzenie rejestracji akt wydziału,
- prowadzenie rejestru wpływu skarg i zażaleń.

§ 7.

- Do zakresu działania oddziału przedsiębiorstw i urzędzeń komunalnych należą sprawy:

- ustalania potrzeb w skali wojewódzkiej oraz stopnia ich zaspokajania w zakresie usług realizowanych przez przedsiębiorstwa (zakłady) komunalne oraz w zakresie urzędzeń komunalnych miast,
- opracowywanie projektów perspektywicznych planów rozwoju usług i urzędzeń komunalnych miast,
- opracowywanie i wnioskowanie w zakresie opracowania projektów planów techniczno-ekonomicznych dotyczących realizacji usług komunalnych miast,
- sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych (produkcyjnych) zadań planowych przedsiębiorstw komunalnych oraz przedsiębiorstw wykonawstwa w zakresie urzędzeń komunalnych,
- sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie melioracji miejskich prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez wydziały gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
- sprawowanie nadzoru i kontroli nad organizacją obsługi, stanem pozostałych urzędzeń komunalnych i gospodarką w ich zakresie,
- załatwianie spraw należących do stopnia wojewódzkiego w zakresie postępu technicznego, normalizacji, środków sprzętu i transportu, maszyn i urzędzeń, ich remontów oraz paliw i energii elektrycznej, dotyczących przedsiębiorstw komunalnych i przedsiębiorstw wykonawstwa w zakresie urzędzeń komunalnych,
- opracowywanie planu kapitalnych remontów maszyn, środków sprzętu i transportu,
- rozdział, nadzór i kontrola nad wykorzystaniem funduszu interwencyjnego oraz sprawozdawczość i analiza w tym zakresie,
- nadzór i kontrola nad realizacją czynów społecznych,
- związane z działalnością rzeźni publicznych, targowisk, hal targowych i targowic zwierzęcych,
- rakarstwa i grzebownictwa zwłok zwierzęcych.

§ 8.

1. Do zakresu działania oddziału gospodarki mieszkaniowej i terenów oraz remontów budynków należą sprawy:

- zbieranie i analizowanie danych statystycznych dotyczących całokształtu gospodarki mieszkaniowej w skali wojewódzkiej oraz prowadzenie zbiorczej sprawozdawczości w zakresie gospodarowanych zasobów mieszkaniowych,
- inicjowanie i prowadzenie badań celem ustalenia potrzeb w skali wojewódzkiej w zakresie gospodarki mieszkaniowej, oraz opracowywanie odpowiednich wniosków i projektów,
- sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie utrzymania i eksploatacji budynków mieszkalnych oraz terenów komunalnych,
- sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych zarządców budynków mieszkalnych,
- sprawowanie nadzoru i kontroli nad utrzymaniem, zabezpieczeniem i konserwacją schronów,
- opracowywanie wytycznych i sprawowanie nadzoru w zakresie wymiaru i poboru czynszów, świadczeń i innych opłat,
- instruowanie i sprawowanie ogólnego nadzoru nad organami w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium rad narodowych niższych stopni w zakresie wykonawstwa przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, rozpatrywanie w tym przedmiocie skarg i zażaleń oraz załatwianie w trybie instancji odwołań,
- załatwianie w trybie nadzoru spraw wynikających z konieczności uregulowania w hipotecę na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących tak zwane mienie opuszczone i przeznaczonych na sprzedaż, opracowywanie wykazów domów mieszkalnych przeznaczonych na sprzedaż,
- planowanie i zlecanie robót geodezyjnych dla potrzeb

- gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz nadzór nad ich wykonywaniem, obsługa potrzeb geodezyjnych służb architektoniczno-budowlanych,
 - udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu służbie geodezyjnej resortu gospodarki komunalnej w miastach stanowiących powiaty,
 - koordynowanie wykonywanych na terenie województwa robót geodezyjnych dla potrzeb resortu,
 - wydawanie wytycznych i sprawowanie nadzoru nad założeniem i prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków, sporządzanie wojewódzkiego wykazu budynków,
 - prowadzenie resortowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych oraz sporządzanie i wydawanie odpisów i wyciągów,
 - wydawanie w trybie nadzoru orzeczeń technicznych w szczególności w zakresie parcelacji, przekształcania, rozgraniczeń, scalania oraz ewidencji gruntów i budynków,
 - opracowywanie wytycznych oraz sprawowanie nadzoru w zakresie przygotowywania dokumentacji technicznej dla kapitalnych remontów budynków, właściwego stosowania obowiązujących cenników, prawidłowego i terminowego wystawiania faktur oraz prowadzenia ksiąg obmiarów przez jednostki remontowo-budowlane i rozbiórkowo-porządkowe,
 - sprawowanie nadzoru nad prawidłową organizacją pracy w zakresie wykonawstwa remontów bieżących i kapitalnych oraz robót inwestycyjnych dotyczących budynków, robót instalacyjnych i rozbiórkowo-porządkowych,
 - sprawowanie nadzoru nad realizacją postępu technicznego i obowiązujących norm w wykonawstwie oraz nad stosowaniem racjonalnej organizacji technicznego wykonawstwa robót,
 - opracowywanie progresywnych norm w zakresie zużycia materiałowego,
 - sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonawstwem robót i gospodarką materiałową na budowach,
 - TOPL w gospodarce komunalnej i mieszkaniowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - koordynacji, instruktażu i kontroli działalności służb BHP, w nadzorowanych jednostkach,
 - kontroli od strony bhp stanu maszyn, urzędzeń technicznych budynków, warsztatów prowadzonych budów, robót ziemnych i instalacyjnych oraz środków transportu,
 - opracowywanie wytycznych oraz inicjowanie działalności zapobiegawczej na podstawie prowadzonej analizy wypadków,
 - czuwania nad przestrzeganiem przepisów prawnych dotyczących zatrudnienia kobiet i młodocianych oraz wstępnym stażu pracy,
 - opracowywania zgodnie z rzeczowym planem poprawy warunków pracy i zbiorczych projektów planów nakładów na bhp w jednostkach nadzorowanych,
 - kontroli prawidłowego, celowego oraz pełnego wydatkowania sum przyznanych na bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - opiniowania planów zaopatrzenia w zakresie odzieży specjalnej i sprzętu ochrony osobistej z punktu widzenia obowiązujących norm,
 - prowadzenia statystyki i sprawozdawczości w zakresie bhp.
2. Oddział gospodarki mieszkaniowej i terenów oraz remontów budynków dzieli się na następujące referaty:
- 1) Referat eksploatacji zasobów lokali — obejmuje w szczególności sprawy:
 - sprawowania nadzoru nad działalnością ZBM i nad przymusowymi Zrzeszeniami Prywatnych Właścicieli Nieruchomości w zakresie utrzymania i eksploatacji oraz konserwacji budynków, terenów komunalnych, centralnego ogrzewania i dźwigów osobowych, postępu technicznego i mechaniki,

- zbieranie i analizowanie danych statystycznych dotyczących całokształtu gospodarki mieszkaniowej oraz prowadzenie zbiorczej sprawozdawczości w zakresie gospodarowanych zasobów mieszkaniowych.
 - inicjowanie i prowadzenie badań celem ustalenia potrzeb w zakresie gospodarki mieszkaniowej oraz opracowywanie odpowiednich wniosków i projektów,
 - sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych zarządów budynków mieszkalnych,
 - sprawowanie nadzoru i kontroli nad utrzymaniem, zabezpieczeniem i konserwacją schronów,
 - opracowywanie wytycznych i sprawowanie nadzoru w zakresie wymiaru czynszów i świadczeń oraz innych opłat,
 - instruowanie i sprawowanie nadzoru nad organami w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydentów rad narodowych niższych stopni w zakresie wykonywania przepisów o sprzedaży przez państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, rozpatrywanie skarg i zażaleń oraz załatwianie w trybie instancji odwołań,
 - załatwianie w trybie nadzoru spraw wynikających z konieczności uregulowania w hipotece na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących t.zw. mienie opuszczone i przeznaczonych na sprzedaż, opracowywanie wykazów domów mieszkalnych przeznaczonych na sprzedaż,
 - sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowości wykonywania nadzoru budowlanego nad utrzymaniem budynków,
- 2) Referat remontów — obejmuje w szczególności sprawy:
- opracowywanie wytycznych oraz sprawowanie nadzoru w zakresie przygotowywania dokumentacji technicznej na kapitalne remonty budynków mieszkalnych, stosowania obowiązujących cenników, fakturowanie robót, prowadzenia ksiąg obmiaru przez jednostki remontowo-budowlane i rozbiórkowo-porządkowe, rozliczeń materiałowych w podległych i nadzorowanych przedsiębiorstwach i zakładach w zakresie wykonawstwa remontów bieżących i kapitalnych oraz robót inwestycyjnych, instalacyjnych i rozbiórkowo-porządkowych,
 - sprawowanie nadzoru nad realizacją postępu technicznego i obowiązujących norm w wykonawstwie oraz nad stosowaniem racjonalizacji, organizacji technicznego wykonawstwa robót,
 - opracowywanie progresywnych norm w zakresie zużycia materiałowego,
 - sprawowanie nadzoru nad prawidłową organizacją pracy,
 - przeprowadzanie analizy kosztów własnych, progresywnych norm zużycia materiałowego,
 - nadzór nad wykonywaniem robót i gospodarką materiałową na budowach,
 - całokształt spraw związanych ze szkoleniem wewnątrz zakładowym i współzawodnictwa w Miejskich Przedsiębiorstwach Remontowo-Budowlanych i ekipach remontowych,
 - koordynacja, instruktaż i kontrola działalności służby bhp,
 - kontrola od strony stanu technicznego maszyn, urządzeń technicznych, budynków, warsztatów, prowadzonych budów, robót ziemnych i instalacyjnych oraz środków transportu,
 - opracowywanie wytycznych oraz inicjowanie działalności zapobiegawczej wypadków,
 - czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawnych dotyczących zatrudnienia kobiet i młodocianych oraz wstępnego stażu pracy,
 - opracowywanie zgodnie z rzeczowym planem poprawy warunków pracy i zbiorczych projektów planu nakładów na bhp. w jednostkach nadzorowanych,
- kontroli prawidłowego, celowego oraz pełnego wydatkowania sum przyznanych na bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - opiniowania planów zaopatrzenia w zakresie odzieży specjalnej i sprzętu ochrony osobistej z punktu widzenia obowiązujących norm,
 - prowadzenia statystyki i sprawozdawczości w zakresie bhp.
- 3) Referat geodezji — obejmuje w szczególności sprawy:
- planowanie, zlecanie, przyjmowanie i finansowanie robót geodezyjnych dla potrzeb gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz nadzór nad ich wykonaniem, obsługa potrzeb geodezyjnych służb architektoniczno-budowlanych,
 - udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu służbie geodezyjnej resortu gospodarki komunalnej w miastach stanowiących powiaty,
 - koordynowanie wykonywanych na terenie województwa robót geodezyjnych dla potrzeb resortu,
 - wydawanie wytycznych i sprawowanie nadzoru nad założeniem i prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków, sporządzanie wojewódzkiego wykazu budynków,
 - prowadzenie resortowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych oraz sporządzanie i wydawanie odpisów i wyciągów,
 - wydawanie w trybie nadzoru orzeczeń technicznych w szczególności w zakresie parcelacji, przekształcania, rozgraniczeń scalenia oraz ewidencji gruntów i budynków,
 - nadzór nad działalnością służby geodezyjnej resortu w terenie.

§ 10.

Do zakresu działania oddziału zaopatrzenia należą sprawy:

- opracowywania projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego oraz planu dostaw surowców wtórnych,
- podziału rocznych limitów materiałowych pomiędzy podległe i nadzorowane jednostki,
- dokonywania podziału okresowych przydziałów materiałowych w ramach rocznych limitów materiałowych na podległe i nadzorowane jednostki,
- kontroli składania zamówień przez podległe i nadzorowane jednostki w organizacjach zbytu,
- dokonywania przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
- sporządzania oraz analiza zbiorczych sprawozdań materiałowych,
- prowadzenia instruktażu i kontroli w zakresie zagadnień zapotrzebowania materiałowego i gospodarki materiałowej,
- załatwianie spraw w zakresie postępu technicznego, gospodarki maszynami, urządzeń technicznych, sprzętu i transportu,
- całokształt spraw związanych z pracami normalizacyjnymi (stosowanie norm), racjonalizacji i wynalazczości, paszportyzacji i ewidencji maszyn, urządzeń oraz środków transportu,
- nadzór nad gospodarką ciepłą, paliwami i energią elektryczną,
- opracowywanie planów kapitalnych remontów maszyn, środków sprzętu i transportu,
- sprawowanie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem stosowania norm zapasów części zamiennych maszyn, sprzętu budowlanego i środków transportu oraz norm zużycia materiałów pędnych, energii elektrycznej i ogumienia,
- opracowywanie zbiorczych bilansów maszyn i urządzeń oraz rozdział ich przydziałów.

§ 12.

Do zakresu działania Oddziału Urządzeń Komunalnych Wsi należą sprawy:

- ustalania potrzeb w skali wojewódzkiej oraz stopnia ich zaspokajania w zakresie usług realizowanych przez przedsiębiorstwa (zakłady) komunalne oraz w zakresie urządzeń komunalnych wsi,
- opracowywania projektów perspektywicznych planów rozwoju usług i urządzeń komunalnych wsi,
- opracowywania i wnioskowania w zakresie projektów planów techniczno-ekonomicznych i inwestycyjnych realizacji usług komunalnych wsi,
- rozpoznania stanu ilościowego, lokalizacji oraz stanu technicznego istniejących na wsi urządzeń komunalnych lub o charakterze komunalnym oraz stanu i rodzaju potrzeb terenowych w zakresie budowy nowych urządzeń,
- zaopatrzenia ludności w zdrową wodę pitną z urządzeń publicznych,
- inicjowania i popierania rozwoju na wsi budowania łaźni wiejskich, oraz sieci punktów pralniczych,
- rozwijania ośrodków przywodnych, zakładania zieleńców, zabezpieczenia parków,
- mobilizowania najszerzej pojętej społecznej inicjatywy wsi, zorganizowanej w odpowiednie formy statutowe do wykorzystania własnych środków wsi na budowę urządzeń komunalnych,
- inicjowania i zapewnienia opieki i pomocy podejmowanym przez mieszkańców czynom społecznym,

- właściwa konserwacja urządzeń komunalnych na wsi. prawidłowa ich eksploatacja.

§ 13.

Do zakresu działania oddziału rewizyjnego należą sprawy:

- dokonywania przy pomocy księgowych rewidentów rewizji w nadzorowanych jednostkach i rewizji kompleksowych w przedsiębiorstwach i zakładach,
- przeprowadzania rewizji w przedsiębiorstwach i jednostkach budżetowych bezpośrednio podporządkowanych oraz na zlecenie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Zarządzie Inwestycji Mieszkaniowych „DBOR”,
- przeprowadzania rewizji wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych rad narodowych oraz w miastach stanowiących powiaty,
- dokonywania przejściowo rewizji w przedsiębiorstwach i jednostkach budżetowych podporządkowanych bezpośrednio wydziałom gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych (miejskich—miast stanowiących powiaty) rad narodowych nie posiadających zorganizowanego aparatu rewizyjnego,
- dokonywania superrewizji w istotnie uzasadnionych przypadkach w przedsiębiorstwach i jednostkach budżetowych rewidowanych przez rewidentów wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej — prezydiów powiatowych rad narodowych,
- udzielania w miarę potrzeby pomocy w wykonywaniu rewizji przez wydziały gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych rad narodowych.

Za Prezydium Rady Narodowej

T. Gębicki
Sekretarz Prezydium

Fr. Grochalski
Przewodniczący Prezydium

Dziennik Urzędowy Wojewódzkiej Rady Narodowej będzie wysyłany po wpłaceniu prenumeraty z góry na rachunek Wydz. Budżetowo-Gospodarczego P.W.R.N. w Łodzi, konto Nr 908-95/1-594 Dział 5, Roz. 17, w IV Oddz. Miejskim Narodowego Banku Polskiego w Łodzi, Al. Kościuszki Nr 14

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika wnosić należy w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Adres Administracji:
Adres Redakcji:

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi
ul. Ogrodowa 15. Tel. 584-00 wewn. 239

Cena egz. zł 1,50

Prenumerata wynosi:

- a) rocznie ze skorowidzem — 18 zł
- b) półrocznie bez skorowidza — 10 zł

Rachunków za prenumeratę nie wystawia się

Cena pojedynczego egz. do 4 stron wynosi 90 gr. Przy większej ilości stron o 30 gr więcej od każdej drukowanej strony. Ogłoszenia zł 2,70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

1976 — ŁDA—1.8.60—R-2—1.350 egz.—Pap. druk. kl. VII A1/60 g

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem