



DZIENNIK URZĘDOWY

RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Łódź, 10 lutego 1959 r.

Nr 2

Poz. 9—10

T R E Ś Ć :

PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE

Uchwały Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Poz.

- 9 — w sprawie ustalenia regulaminów organizacyjnych Wydziału Zdrowia, Wydziału Komunikacji i Urzędu Spraw Wewnętrznych,
10 — w sprawie regulaminu organizacyjnego Wydziału Finansowego.

PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE

9.

UCHWAŁA nr 30/260/58

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 5 sierpnia 1958 roku

w sprawie ustalenia regulaminów organizacyjnych Wydziału Zdrowia, Wydziału Komunikacji i Urzędu Spraw Wewnętrznych

Na podstawie art. 59 ust. 2 i 4 ustawy o radach narodowych z dnia 25 stycznia 1958 roku (Dz. U. nr 5, poz. 16) raz § 2 ust. 1 i § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 maja 1958 roku w sprawie ustalenia stanowisk, kwalifikacji i uposażenia pracowników prezydiów rad narodowych (Dz. U. nr 33, poz. 149) oraz w związku z uchwałą nr 24/197/58 z dnia 26 czerwca 1958 r. w sprawie reorganizacji podległych terenowych organów administracji państwowej — Prezydium Rady Narodowej postanawia:

1. Ustalić z dniem 1 lipca 1958 roku regulaminy organizacyjne:

- Wydziału Zdrowia
- Wydziału Komunikacji
- Urzędu Spraw Wewnętrznych

2. Wykonanie uchwały poruczyć Kierownikom Wydziałów wymienionych w punkcie 1.

Sekretarz Prezydium
Hieronim Rejniak

Przewodniczący Prezydium
w/z Edward Wróblewski
Zastępca Przewodniczącego

Załącznik do uchwały nr 30/260/58
Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 5 sierpnia 1958 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Wydziału Zdrowia

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Zdrowia zwany dalej Wydziałem jest terenowym organem administracji państwowej w m. Łodzi w zakresie spraw ochrony zdrowia ludności w mieście Łodzi.

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

§ 3. Nadzór nad Wydziałem sprawuje Minister Zdrowia. Kontrolę działalności Wydziału sprawuje Komisja Zdrowia Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 4. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionych w § 1 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy administracji państwowej. Wydział jest obowiązany zasięgać opinii Komisji Zdrowia Rady Narodowej m. Łodzi przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać Komisji pomocy w realizacji jej zadań.

§ 5. Wydział sprawuje nadzór nad działalnością właściwych organów administracji państwowej podległych prezydiom dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi w zakresie służby zdrowia.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 6. Na czele Wydziału stoi kierownik Wydziału oraz dwóch zastępców kierownika Wydziału.

§ 7. Wydział dzieli się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne: oddziały, referaty i stanowiska pracy.

- Oddział Profilaktyki i Lecznictwa,
- Oddział Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
- Oddział Nadzoru Farmaceutycznego,
- Oddział Statystyki Medycznej,
- Oddział Planowania, Budżetu i Rachunkowości posiadający:
 - Va) Referat Planu i Budżetu,
 - Vb) Referat Rachunkowości,
- Oddział Zaopatrzenia,
- Oddział Organizacji i Administracji,
- Oddział Kadr,
- Referat Ochrony Zdrowia w Zakładach Pracy,
- Stanowisko pracy: St. Inspektor orzecznictwa o czasowej niezdolności do pracy,
- Stanowisko pracy: St. Inspektor Stomatologii,
- Stanowisko pracy: St. Inspektor Średniego Szkolnictwa Medycznego,
- Stanowisko pracy: St. Inspektor do Spraw TOPL.

Oprócz oddziałów referatów i stanowisk pracy wymienionych w § 7 funkcjonalnie w skład Wydziału wchodzi:

Z-ca Kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epidemiologicznych — Dyrektor Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, będący jednocześnie Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym,

Wojewódzki Inspektor do Walki z Gruźlicą — Dyrektor Wojewódzkiej Przychodni Przeciwgruźliczej,
Wojewódzki Inspektor Pomocy Doraźnej — Dyrektor Stacji Pogotowia Ratunkowego,
Dyrektor Stacji Krwiodawstwa.

§ 8. Graficzny schemat organizacji wewnętrznej Wydziału stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

III. Szczegółowy zakres działania i wewnętrzny podział zadań.

§ 9. Do zakresu działania Wydziału należą sprawy:

- wytaczanie kierunku działalności i nadzór nad dzielnicowymi oddziałami zdrowia drn, zakładami służby zdrowia oraz szkołami medycznymi i kursami, sprawami finansowymi z budżetu terenowego.
- zapewnienia ochrony zdrowia ludności terenu m. Łodzi na zasadach szerokiej profilaktyki, a w szczególności:
 - zapewnienie wszechstronnej bezpłatnej pomocy leczniczej ludności do tego uprawnionej oraz jak najszerszej pomocy leczniczej — pozostałej ludności,
 - nadzór i podnoszenie stanu sanitarnego miasta,
 - organizowanie zakładów leczniczych, zapewniających wszechstronną opiekę lekarską ludności — zarówno na terenie tych zakładów jak też w domu i zakładach pracy,
 - organizowanie ochrony macierzyństwa oraz opieki profilaktycznej i leczniczej nad dziećmi do lat 14, opieki wychowawczej nad dziećmi do lat 3 oraz opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży,

- organizowanie i prowadzenie statystyki medycznej, analiza zachorowań ludności i podejmowanie środków zaradczych dla zmniejszenia zachorowalności,
- współpraca z Akademią Medyczną i instytucjami naukowo-badawczymi w zakresie korzystania z doświadczeń naukowych, organizacyjnych i konsultacji,
- organizowanie i prowadzenie średnich szkół medycznych oraz kursów doszkalania średniego i niższego personelu służby zdrowia,
- kierowanie kadrami medycznymi na terenie m. Łodzi,
- organizowanie opieki sportowo-lekarskiej,
- nadzór nad zapewnieniem ludności zaopatrzenia w artykuły medyczne (współpraca z odpowiednimi przedsiębiorstwami),
- organizowanie zaopatrzenia zakładów służby zdrowia w urządzenia gospodarcze i inwentarz,
- nadzór nad budownictwem i remontami zakładów służby zdrowia,
- organizowanie ekspertyz i orzecznictwa lekarskiego w myśl obowiązujących przepisów,
- organizowanie transportu sanitarnego na terenie m. Łodzi,
- wykonywanie prac zleconych przez Ministerstwo Zdrowia w zakresie działalności placówek służby zdrowia pozostających na budżecie centralnym.

§ 10. W zakresie nadzoru nad działalnością właściwych terenowych organów administracji państwowej podległych prezydium drn w Łodzi, Wydział:

- 1) udziela wytycznych do ich działalności,
- 2) udziela fachowej pomocy i instruktażu w zakresie wykonywania ich zadań oraz podejmuje czynności w celu upowszechnienia osiągnięć uzyskanych w ich działalności,
- 3) sprawuje fachową kontrolę ich działalności oraz ocenian ją z punktu widzenia zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa,
- 4) na podstawie przepisów ustawowych uchyla lub zmienia ich decyzje.

§ 11. Do zakresu zadań kierownika Wydziału Zdrowia należą:

- kierowanie całokształtem pracy Wydziału,
- referowanie Prezydium Rady Narodowej oraz władzom naczelnym spraw związanych z działalnością Wydziału wymagających ich decyzji oraz sprawozdań z działalności Wydziału,
- bezpośredni nadzór nad pracą:
Oddziału Statystyki Medycznej,
Oddziału Kadr,
Oddziału Nadzoru Farmaceutycznego,
Stanowiska Pracy: St. Inspektor Średniego Szkolnictwa Medycznego,
- podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzór nad słuszością i zgodnością z ustaloną polityką i przepisami prawnymi decyzji podejmowanych przez podległych kierowników i pracowników Wydziału,
- podejmowanie decyzji wynikających z postanowień § 10.

§ 12. Do zakresu zadań zastępcy kierownika Wydziału do Spraw Lecznictwa należą:

- wykonywanie zadań Kierownika Wydziału w czasie jego nieobecności,
- podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji,
- bezpośredni nadzór nad:
Oddziałem Profilaktyki i Lecznictwa,
Oddziałem Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
Referatem Ochrony Zdrowia w Zakładach Pracy,
Stanowiskiem Pracy: St. Inspektor Orzecznictwa o Czasowej Niezdolności do Pracy,
Stanowiskiem Pracy: St. Inspektor Stomatologii,
Stanowiskiem Pracy: St. Inspektor TOPL.

§ 13. Do zakresu zadań zastępcy kierownika Wydziału do Spraw Administracyjnych należą:

- wykonywanie zadań kierownika Wydziału w czasie jego nieobecności i nieobecności z-cy kierownika Wydziału d/s Lecznictwa,
- podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji,
- bezpośredni nadzór nad:

Oddziałem Planowania, Budżetu i Rachunkowości,
Oddziałem Zaopatrzenia,
Oddziałem Organizacji i Administracji.

§ 14. Do zakresu zadań Oddziału Profilaktyki i Lecznictwa należą sprawy:

- zapobiegania chorobom lecnictwa otwartego i zamkniętego oraz świadczeń, a w szczególności:
organizowanie i systematyczne rozszerzanie działalności profilaktycznej lecnictwa na terenie m. Łodzi,
- opracowywanie wytycznych w zakresie sieci placówek lecnictwa otwartego,
- koordynowanie działalności, kontroli i instruktażu komórek podległych i oddziałów zdrowia drn,
- opracowywanie wniosków w zakresie rozmieszczenia personelu lekarsko-pielęgniarskiego,
- opracowywanie wytycznych w kierunku podnoszenia kwalifikacji personelu lekarsko-pielęgniarskiego,
- analiza sprawozdań z inspekcji podległych komórek, opracowywanie zarządzeń pójnspekcyjnych oraz kontrola ich wykonania,
- analiza sprawozdań specjalistów wojewódzkich i opracowywanie wytycznych dla podległych komórek oraz kontrola ich wykonania,
- przedstawianie wniosków do projektów planu gospodarczego w zakresie zakładów opieki zdrowotnej otwartej,
- opiniowanie projektów planów gospodarczych i budżetów,
- opiniowanie projektów budowy i adaptacji zakładów opieki zdrowotnej oraz udział w Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych,
- opracowywanie wniosków w sprawie wyposażenia placówek,
- kierowanie na leczenie uzdrowiskowe emerytów, rencistów, inwalidów wojennych i osób pozostających w gestii Wydziału Zdrowia,
- przeprowadzanie analizy wykonania planu gospodarczego,
- odwoławczych komisji lekarskich od orzeczeń o niezdolności do pracy i leczenia uzdrowiskowego,
- opiniowanie wniosków o przydział leków deficytowych,
- opiniowanie wniosków o przydział dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,
- nadzór fachowy nad działalnością spółdzielni lekarskich,
- współpraca z Akademią Medyczną, komisją zdrowia i specjalistami wojewódzkimi w sprawach lecnictwa otwartego,
- przeprowadzanie analizy jakościowej materiałów statystycznych, opracowywanych przez Oddział Statystyki Medycznej i ustalanie na tej podstawie wniosków usprawniających działalność podległych komórek,
- opracowywanie wytycznych w zakresie sieci placówek lecnictwa zamkniętego,
- profilowanie placówek lecnictwa zamkniętego przy współudziale specjalistów wojewódzkich,
- koordynowanie działalności, kontroli i instruktażu komórek podległych, opracowywanie wniosków w kierunku właściwego ustawienia wykorzystania kadr lekarsko-pielęgniarskich,
- nadzór nad szkoleniem personelu lekarsko-pielęgniarskiego,
- analiza sprawozdań specjalistów wojewódzkich i opracowywanie na tej podstawie wytycznych dla zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej oraz kontrola ich wykonania,
- opiniowanie projektów i analiza wykonania planów gospodarczych i budżetów zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej,
- opracowywanie i opiniowanie wniosków w sprawie budowy nowych zakładów i adaptacja oraz udział w KOPI,
- opracowywanie wniosków w zakresie wyposażenia zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej,
- współpraca z Akademią Medyczną i Komisją Zdrowia Rady Narodowej w sprawach lecnictwa zamkniętego,
- przeprowadzanie analizy jakościowej materiałów statystycznych przez Oddział Statystyki Medycznej i ustalanie na tej podstawie wniosków usprawniających działalność podległych komórek,
- interpretacja przepisów z zakresu uprawnień do świadczeń, ustalanie uprawnień w sprawach spornych lub skomplikowanych oraz instruktażu i kontroli w tym zakresie,
- sporządzanie zestawień przyznawanych środków przeciwko zniekształceniu i kalectwu (aparatury słuchowych, gałek ocznych),
- załatwianie odwołań od decyzji oddziałów zdrowia drn w sprawach świadczeń,

- podejmowanie decyzji o przyznaniu aparatów słuchowych i prowadzenie ewidencji wydanych aparatów,
- wydawanie zleceń na niektóre środki pomocnicze dla ludności z terenu dzielnicy nie posiadającej lekarzy specjalistów.

§ 15. Do zakresu zadań Oddziału Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka należą sprawy:

- organizowanie pomocy ginekologiczno-położniczej, profilaktyki i leczenia dzieci, opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach wychowania dla dzieci i młodzieży oraz sprawy zakładów opiekuńczych i wychowawczych, a w szczególności:
- opracowywanie wytycznych w zakresie organizowania i funkcjonowania placówek ochrony macierzyństwa oraz kontrola ich wykonania,
- kontrola działalności placówek ochrony macierzyństwa ze szczególnym uwzględnieniem analizy przyczyn zgonów rodzących i noworodków,
- opieki nad szkoleniem personelu lekarsko-pielęgniarskiego,
- nadzór nad prawidłowym rozmieszczeniem kadr lekarskich, zatrudnionych w pionie ochrony macierzyństwa i opracowywanie odpowiednich wniosków przy współudziale specjalisty wojewódzkiego,
- inspekcje i instruktaż w terenie oraz opracowywanie zarządzeń pójnspekcyjnych i kontrola ich wykonania,
- opracowywanie wniosków do projektów planu gospodarczego i budżetu,
- opiniowanie lokalizacji i przydatności nowobudujących się i adaptowanych placówek ochrony macierzyństwa,
- przeprowadzanie analizy jakościowej materiałów statystycznych, opracowanych przez Oddział Statystyki Medycznej i ustalania na tej podstawie wniosków usprawniających działalność podległych komórek,
- opracowywanie wytycznych w zakresie działalności profilaktycznej leczniczej i wychowawczej w zakładach opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej lecznictwa dziecięcego,
- kontrola działalności placówek wyżej wymienionych,
- koordynacja współpracy lecznictwa dziecięcego zamkniętego z otwartym z uwzględnieniem potrzeb terenu i działalności profilaktycznej,
- organizowanie szkolenia personelu lekarsko-pielęgniarskiego przy współudziale specjalisty wojewódzkiego,
- nadzór nad właściwym rozmieszczeniem i wykorzystaniem kadr lekarsko-pielęgniarskich,
- współpraca w zakresie organizowania i przeprowadzania szczepień ochronnych u dzieci,
- współpraca z klinikami dziecięcymi Akademii Medycznej, analiza poziomu i wyników pracy poszczególnych szpitali i oddziałów dziecięcych oraz wyciąganie wniosków organizacyjnych,
- analiza wniosków kwalifikacyjnych pod kątem należytego wykorzystania miejsc w domach zdrowia, organizowania turnusów oraz transportów dzieci,
- opracowywanie wniosków do projektu planu gospodarczego i budżetu oraz dysponowania kredytami z budżetu centralnego (akcja biegunkowa i inne),
- przeprowadzanie analizy jakościowej materiałów statystycznych opracowywanych przez Oddział Statystyki Medycznej — a w zakresie zachorowalności na choroby zakaźne przez Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i ustalanie na tej podstawie wniosków usprawniających działalność podległych komórek,
- opracowywanie wytycznych w zakresie organizowania i funkcjonowania zakładów opiekuńczych i wychowawczych (żłobków stałych oraz domów małego dziecka),
- opracowywanie wytycznych w zakresie zwalczania zachorowalności i śmiertelności dzieci w zakładach,
- opiniowanie wniosków dotyczących rozmieszczenia sieci żłobków,
- kontrola działalności i instruktaż komórek wymienionych wyżej ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego dzieci w zakładach,
- instruktaż i szkolenie personelu lekarsko-pielęgniarskiego,
- nadzór nad działalnością żłobków przyzakładowych i współpraca z referatami socjalnymi,
- współpraca z Państwową Inspekcją Sanitarną na od-cinku akcji sanitarnej i zwalczania chorób zakaźnych,
- nadzór nad prawidłowym rozwojem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych oraz współpraca z Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi,
- kwalifikowanie dzieci do domów dziecka,
- re kwalifikacje dzieci oraz nadzór nad ich adoptowaniem,

- współpraca w opracowywaniu projektów budownictwa zakładów dziecięcych,
- przeprowadzanie analizy jakościowej materiałów statystycznych, opracowanych przez Oddział Statystyki Medycznej i ustalanie na tej podstawie wniosków usprawniających działalność podległych komórek.

§ 16. Do zakresu zadań Oddziału Nadzoru Farmaceutycznego należą sprawy:

- nadzór nad wytwórniami i hurtowniami środków farmaceutycznych oraz aptekami, punktami aptecznymi, drogeriami, sklepowymi zielarskimi i zakładami opieki zdrowotnej zamkniętej w zakresie urządzenia, wyposażenia, warunków sanitarnych, funkcjonalności i kwalifikacji fachowych personelu,
- nadzór nad jakością leków w produkcji dla leczenia ludzi i zwierząt, a w szczególności prowadzenia kontroli planowej i seryjnej oraz niezbędnej dokumentacji,
- nadzór nad jakością leków w obrocie oraz wycofywanie z obrotu leków o niepełnej wartości,
- nadzór nad wyrobem i obrotem środków odurzających w zakładach wytwarzających i dystrybuujących, a w szczególności kontroli dokumentacji przychodu i rozchodu środków odurzających,
- wydawanie zezwoleń na posiadanie i stosowanie środków odurzających,
- kontrola uprawnień do wyrobu oraz nadzoru nad obrotem środków do zwalczania szkodników,
- opiniowanie w zakresie uruchamiania czasowego oraz stałego aptek społecznych i zakładowych, kwalifikacji personelu oraz ustalanie godzin ich czynności,
- kontrola zaopatrzenia w środki farmaceutyczne zakładów służby zdrowia,
- opiniowanie w sprawach ubytków nadzwyczajnych środków farmaceutycznych,
- zwalczanie nielegalnego handlu lekami,
- opiniowanie planów oraz urządzenia i wyposażenia nowych aptek społecznych,
- organizowanie nowych aptek zakładowych oraz opiniowanie planów urządzenia i wyposażenia,
- kierowanie całokształtem pracy aptek zakładowych,
- zaopatrzenie zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej w leki reglamentowane i celowy ich rozdział,
- pobieranie prób w terenie i kierowanie laboratorium analitycznym,
- kontrola wszystkich placówek służby zdrowia rozprawdzających leki — opracowywanie zarządzeń pokontrolnych oraz nadzorowanie ich wykonania.

§ 17. Do zakresu zadań Oddziału Statystyki Medycznej należą sprawy:

- opracowywanie materiałów wewnętrznej statystyki medycznej i sprawozdawczości z wykonania planu gospodarczego oraz nadzór i instruktaż komórek organizacyjnych resortu w zakresie prac statystyczno-sprawozdawczych, zgodnie z instrukcją Ministra Zdrowia, a w szczególności:
- zbieranie danych demograficznych dla potrzeb Wydziału Zdrowia,
- koordynacja sprawozdawczości statystycznej prowadzonej przez komórki podległe Wydziałowi Zdrowia,
- organizowanie pracy komórek statystyki w terenie,
- inspekcja i instruktaż komórek podległych z zakresu sprawozdawczości,
- zaopatrzenie oddziałów zdrowia drn i komórek podległych w druki sprawozdawcze,
- zbieranie okresowych sprawozdań statystycznych w zakresie:
 - ośrodków zdrowia, przychodni, poradni szkolnych, zakładów leczniczo-zapobiegawczych przy zakładach pracy, izb chorych punktów położniczych, szczepień przeciwgruźliczych oraz masowych badań rentgenowskich,
- analiza wstępna sprawozdań,
- opracowywanie i analiza wskaźników jakościowych działalności poszczególnych zakładów przy udziale właściwych komórek Wydziału Zdrowia,
- analiza wykonania planu gospodarczego,
- opracowanie sprawozdań zbiorczych,
- inspekcje i instruktaż komórek resortu Wydziału Zdrowia w zakresie sprawozdawczości,
- sprawy wymienione w ust. 2 w zakresie szpitali, sanatoriów, prewentoriów, domów małych dzieci, żłobków, stacji pogotowia ratunkowego, stacji krwiodawstwa oraz sprawy zbierania szpitalnych kart statystycznych i opracowywanie na ich podstawie miesięcznych zestawień,
- zbieranie i analiza wstępna materiałów sprawozdawczych opracowywanie sprawozdań zbiorczych,

- sporządzanie okresowych zestawień w zakresie absencji chorobowej,
- inspekcje i instruktaż komórek resortu Wydziału Zdrowia,
- analiza wykonania planu na odcinku zatrudnienia i funduszu płac,
- analiza sprawozdawczości dotyczącej ewidencji kadr fachowych.

§ 18. Do zakresu zadań Oddziału Planowania, Budżetu i Rachunkowości należą sprawy:

planowanie gospodarcze (usługi i zatrudnienia) planowanie budżetowe, wykonanie budżetu Wydziału Zdrowia, otwieranie kredytów dla komórek bezpośrednio podległych, planowanie i finansowanie komórek na rozrachunku gospodarczym oraz analiza kosztów, prowadzenie rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych komórek organizacyjnych budżetowych, analiza formalno-rachunkowa sprawozdawczości budżetowej podległych komórek organizacyjnych, opracowywanie sprawozdań zbiorczych oraz nadzór, instruktaż i organizacja rachunkowości budżetowej oddziałów zdrowia drn i podległych komórek organizacyjnych, a w szczególności:

1) do zakresu zadań Referatu Planowania i Budżetu należą sprawy:

- opracowywanie wskaźników rozwojowych do projektów planów gospodarczych rocznych i wieloletnich dla komórek i oddziałów zdrowia drn
- analiza projektów planów,
- koordynacja projektu planu gospodarczego z projektem planu inwestycyjnego i limitami finansowymi komórek organizacyjnych i oddziałów zdrowia drn,
- opracowywanie projektu zbiorczego planu gospodarczego,
- opracowywanie zbiorczego planu gospodarczego podległych komórek organizacyjnych i zakładów służby zdrowia na podstawie zadań planowych, otrzymanych od władz centralnych,
- opracowywanie zbiorczego planu zatrudnienia i bilansu kadr fachowych oraz ilościowego planu etatów,
- podział zadań planowych na poszczególne oddziały zdrowia drn i komórki organizacyjne,
- analiza wykonania planu gospodarczego (kwartalna i roczna) według poszczególnych dzielnic oraz zbiorczego planu,
- instruktaż podległych komórek organizacyjnych w zakresie planowania i wykonywania zadań planowych,
- opracowywanie wniosków do preliminarzy budżetowych dla komórek organizacyjnych i oddziałów zdrowia drn,
- rozdział limitów budżetowych między komórki organizacyjne,
- zatwierdzanie budżetów komórek organizacyjnych bezpośrednio podległych,
- opracowywanie preliminarzy zbiorczych,
- otwieranie kredytów i środków finansowych dla komórek organizacyjnych,
- przeprowadzanie zmian w otwartych kredytach,
- sporządzanie planu pokrycia finansowego inwestycji i analiza jego wykonania,
- rejestracja etatów i funduszu płac,
- inspekcje, instruktaż i nadzór nad pracą komórek budżetowych i oddziałów zdrowia drn,
- opracowywanie zbiorczych preliminarzy budżetowych dla gospodarstw pomocniczych i środków specjalnych,
- opracowywanie wniosków na dodatkowe kredyty,
- prowadzenie ewidencji kredytów dla podległych komórek organizacyjnych,
- analiza merytoryczna sprawozdań budżetowych komórek organizacyjnych bezpośrednio podległych i oddziałów zdrowia drn,
- opracowywanie sprawozdawczości funduszu płac dla Oddziału Statystyki Medycznej,
- analiza kosztów w zakładach służby zdrowia i w innych komórkach organizacyjnych resortu na budżecie terenowym,
- analiza wykonania norm finansowych w komórkach organizacyjnych wyżej wymienionych oraz opracowywanie wniosków w tym zakresie,
- ustalanie wytycznych do planów gospodarczo-finansowych,
- analiza i korekta projektów planów komórek organizacyjnych na rozrachunku gospodarczym,
- sporządzanie zbiorczych planów kredytowania i uzgadniania z Narodowym Bankiem Polskim,
- analiza i zatwierdzanie kwartalnych planów gospodarczo-finansowych,

- kontrola i nadzór nad wykonaniem planów gospodarczo-finansowych,
- sporządzanie zbiorczych planów gospodarczo-finansowych,
- prowadzenie rozliczeń z budżetu Państwa,
- opracowanie zbiorczych planów otwarcia kredytów,
- sporządzanie sprawozdań zbiorczych z wykonania planów gospodarczych,
- opiniowanie wniosków dotyczących przyznawania premii pracownikom komórek organizacyjnych na rozrachunku gospodarczym,

2) do zakresu zadań Referatu Rachunkowości należą sprawy:

- prowadzenie rachunkowości budżetowej i materiałowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych budżetowych komórek organizacyjnych,
- prowadzenie rachunkowości budżetu centralnego,
- sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych komórek organizacyjnych oraz zamknięć finansowo-księgowych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych komórek organizacyjnych,
- sporządzanie i likwidacja płac oraz rozliczeń z delegacji podatków i składek ubezpieczeniowych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych komórek organizacyjnych,
- sporządzanie zapotrzebowań do Narodowego Banku Polskiego na wypłaty pborów,
- prowadzenie kasy podręcznej (poborowo-płatniczej),
- prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania,
- planowanie kasowe i sporządzanie sprawozdań do Narodowego Banku Polskiego z wykonania planu kasowego,
- analiza formalno-rachunkowa sprawozdań oddziałów zdrowia drn oraz komórek podległych,
- sporządzanie zbiorczych sprawozdań o obrotach na rachunkach bieżących,
- sporządzanie zbiorczych sprawozdań o dochodach budżetowych,
- sporządzanie zbiorczych sprawozdań o wydatkach i wskaźnikach budżetowych,
- organizowanie komórek rachunkowości w zakładach służby zdrowia i oddziałach zdrowia drn,
- szkolenie pracowników księgowości,
- instruktaż w zakresie prawidłowego sporządzania sprawozdań,
- kontrola rachunkowości podległych komórek i oddziałów zdrowia drn z uwzględnieniem jednostek na rozrachunku gospodarczym,
- wydawanie zarządzeń pokontrolnych po przeprowadzonych kontrolach obcych i własnych oraz kontrola ich wykonania,
- pomoc przy przyjmowaniu i uzgadnianiu zamknięć i bilansów komórek organizacyjnych budżetu terenowego i centralnego,
- przyjmowanie i zatwierdzanie bilansów oraz sprawozdawczości finansowej przedsiębiorstw,
- analiza działalności finansowej komórek organizacyjnych na rozrachunku gospodarczym.

§ 19. Do zakresu zadań Oddziału Zaopatrzenia należą sprawy:

planowanie zaopatrzenia gospodarczego i inwestycyjnego, zaopatrzenie medyczne, ustalanie rozdzielników na sprzęt i materiały, instruktaż i nadzór w zakresie gospodarki materiałowej oraz sprawy pomocniczych gospodarstw rolnych prowadzonych przez zakłady służby zdrowia, a w szczególności:

- opracowywanie wytycznych dla komórek organizacyjnych służby zdrowia w zakresie zaopatrzenia gospodarczego i inwestycyjnego,
- opracowywanie zbiorczych planów zaopatrzenia podległych komórek w materiały oraz w sprzęt gospodarczy i inwestycyjny,
- opracowywanie rozdzielników na materiały, sprzęt gospodarczy i inwestycyjny,
- opracowywanie rzeczowych planów zaopatrzenia inwestycyjnego, inwestycji niescentralizowanych i scentralizowanych,
- opracowywanie sprawozdań z realizacji planu zaopatrzenia inwestycyjnego,
- opracowywanie planu zaopatrzenia, zamówień i rozdzielników na druki nie rozdzielane centralnie, (w tym druki L-4), oraz rozdział druków zamawianych przez Wydział Zdrowia,

- systematyczna kontrola realizacji przydziałów i zamówień artykułów centralnie rozdzielanych w centralach branżowych i rejonowych hurtowniach,
- zaopatrzenie podległych komórek organizacyjnych w sprzęt medyczny,
- analiza projektów planów zaopatrzenia (rocznych i wieloletnich) w sprzęt medyczny, aparaturę laboratoryjną i pomiarowo-kontrolną komórek organizacyjnych objętych planem zaopatrzenia oraz wstępnego zatwierdzenia i przekazywania planu zaopatrzenia w sprzęt medyczny aparatowi handlu,
- analiza zapotrzebowań i ustalania zasad rozdziału,
- ustalanie pierwszeństwa zakupu sprzętu medycznego,
- nadzór nad realizacją zaopatrzenia medycznego,
- zapewnienie niezbędnej masy towarowej, jakości rozprowadzonego towaru i terminowości realizacji zamówień,
- kontrola i analiza spraw ubytkowych towarowych,
- koordynacja współpracy zakładów służby zdrowia z Łódzkim Przedsiębiorstwem Handlu Sprzętem Medycznym,
- nadzór nad gospodarką materiałową i magazynową w podległych komórkach organizacyjnych oraz przedsiębiorstwach nadzorowanych przez Wydział Zdrowia,
- opracowywanie planów zbiórki złomu i makulatury oraz regulowanie właściwej gospodarki surowcami wtórnymi,
- kontrola zużycia paliw stałych,
- upływnianie remanentów w podległych komórkach organizacyjnych,
- nadzór nad gospodarką, aparaturą rentgenowską w zakładach służby zdrowia oraz prowadzenia ewidencji aparatów rentgenowskich,
- współpraca z bazą konserwatorską sprzętu medycznego,
- opracowywanie wytycznych dla poszczególnych gospodarstw w zakresie planów pomocniczej produkcji roślinnej i zwierzęcej, planów finansowych i zatrudnienia,
- analiza i zatwierdzanie planów oraz kontrole ich wykonania,
- sporządzanie zbiorczych planów gospodarczych,
- sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wykonania planów gospodarczych (rzeczowych),
- zaopatrywanie gospodarstw w pasze treściwe,
- tucz przyzakładowy i kontrola nad tuczarniami,
- ewidencja pomocniczych gospodarstw rolnych,
- współudział przy zatwierdzaniu i realizacji odpowiednich odcinków planów inwestycyjnych i kapitalnych remontów oraz planów zaopatrzenia gospodarczego i inwestycyjnego pomocniczych gospodarstw rolnych,

§ 20. Do zakresu zadań Oddziału Organizacji i Administracji należą sprawy:

- organizacyjne i administracyjne Wydziału Zdrowia i komórek terenowych:
- opracowywanie opinii i wniosków dotyczących organizacji oddziałów zdrowia drn i innych podległych komórek resortu zdrowia na terenie m. Łodzi,
- ustalanie struktur organizacyjnych, komórek organizacyjnych zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia,
- opracowywanie planu etatów dla Wydziału Zdrowia oraz oddziałów zdrowia drn,
- nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny organizacyjnej i etatowej oraz kontrola wykorzystania etatów w komórkach podległych,
- współpraca z Oddziałem Planowania, Budżetu i Rachunkowości oraz z Oddziałem Kadr na odcinku etatów,
- opracowywanie planów pracy Wydziału Zdrowia i sprawozdań z ich wykonania,
- opracowywanie sprawozdań opisowych z działalności Wydziału Zdrowia i komórek podległych,
- opracowywanie i opiniowanie projektów uchwał na posiedzenia Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi w sprawach organizacyjnych,
- analiza organizacji etatów i norm obsady osobowej w komórkach resortu oraz przygotowywanie projektów w tym zakresie,
- w zakresie administracji:
- ewidencja obiektów użytkowych przez służbę zdrowia,
- ewidencja mieszkań służbowych i pracowniczych,
- opracowywanie wytycznych w sprawach inwentaryzacji, ubezpieczeń rzeczowych,
- kontrola i instruktaż podległych komórek Wydziału Zdrowia,
- w zakresie obsługi gospodarczej:
- zaopatrzenie Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze,
- inwentaryzacja sprzętu Wydziału i podległych komórek oraz nadzór nad inwentarzem,

- prowadzenie ewidencji komórek organizacyjnych Wydziału Zdrowia,
- kontrola i instruktaż nad prowadzeniem rejestru spraw w podległych komórkach organizacyjnych,
- gospodarki znaczkami pocztowymi do przesyłek urzędowych,
- obsługa kancelarii Wydziału Zdrowia,
- opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw związanych z zabezpieczeniem przed wypadkami pożarów i wynikających stąd szkód oraz likwidacja zaistniałych wypadków, a w szczególności:
- opracowywanie wykonawczych, wytycznych i instrukcji dla podległych komórek organizacyjnych w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej z uwzględnieniem fachowych i organizacyjnych wskazówek organów Straży Pożarowej oraz kontrola ich wykonania,
- opiniowanie planów zaopatrzenia w sprzęt przeciwpożarowy i ekwipunek strażacki,
- rozdział wyposażenia i nadzór nad utrzymaniem go w stanie gotowości,
- kontrola stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego w komórkach nadzorowanych,
- zapewnienie ochrony życia i zdrowia załóg pracowniczych w podporządkowanych komórkach organizacyjnych Wydziału Zdrowia,
- opracowywanie szczegółowych instrukcji i wytycznych wykonawczych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kontrola nad ich przestrzeganiem,
- udzielanie podporządkowanym komórkom organizacyjnym pomocy w zapobieganiu wypadkom przy pracy — szczególnie na odcinku wyposażenia w odpowiedni sprzęt i odzież ochronną,
- współpraca z Zarządem Inwestycji Służby Zdrowia w celu zapewnienia prawidłowego z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy zatwierdzania projektów urządzeń w zakładach służby zdrowia,
- prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale Zdrowia oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi.

§ 21. Do zakresu zadań Oddziału Kadr należą sprawy:

- osobowe i ewidencji personalnej personelu kierowniczego komórek podległych, rejestracji, rozmieszczenia, kontroli zatrudnienia oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia, sprawy komisji kontroli zawodowej, przestrzegania dyscypliny pracy, socjalne, szkolenia zawodowe i ideologiczne, nadzoru i instruktażu podległych komórek w zakresie spraw kadrowych, a w szczególności:
- przygotowywanie do decyzji kierownika Wydziału Zdrowia względnie Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi całokształtu materiałów dotyczących przyjmowania, zwalniania i przenoszenia pracowników objętych nomenklaturą,
- zbieranie ocen bieżącej pracy kadr terenowych i czuwanie nad ich rozwojem oraz opracowywanie materiałów dotyczących doboru kandydatów do rezerwy kadrowej,
- przygotowywanie i opiniowanie wniosków w sprawie dodatków specjalnych i nagród,
- opracowywanie w porozumieniu z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych wniosków w sprawach kadrowych,
- opracowywanie projektów wytycznych w zakresie polityki kadrowej dla komórek kadrowych w podległych zakładach oraz instruktaż w tym zakresie,
- interpretacja przepisów uposażeniowych i kontrola płac,
- opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń państwowych i resortowych oraz przedstawianie ich wojewódzkim komisjom odznaczeniowym,
- przygotowywanie do decyzji Kierownika Wydziału Zdrowia względnie Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi — w uzgodnieniu z kierownikiem właściwej komórki organizacyjnej wniosków w sprawie zaszeregowania i awansowania pracowników,
- nadzór nad przestrzeganiem socjalistycznej dyscypliny pracy oraz przepisów uposażeniowych i etatowych,
- opracowywanie wniosków dotyczących pozwoleń na zajęcie uboczne,
- przygotowywanie planów urlopów pracowniczych i kontrola ich wykonania,
- sprawy emerytalne, karne i dyscyplinarne terenowych pracowników administracyjnych,
- wystawianie delegacji służbowych,
- rejestracja kadr podstawowych służby zdrowia i wydawanie uprawnień,

- opracowywanie i wydawanie zarządzeń wykonawczych w zakresie uparwnień fachowych dla personelu służby zdrowia,
- sprawy właściwego wykorzystania i racjonalnego rozmieszczenia kadr podstawowych służby zdrowia,
- współpraca z Instytutem Doskonalenia i Specjalizacji Kadr Lekarskich w zakresie doszkalania i nadawania uprawnień specjalistów,
- zwalczanie znachorstwa,
- opiniowanie spraw wykroczeń fachowych pracowników służby zdrowia i kierowanie ich do Komisji i Kontroli Zawodowej,
- prowadzenie dokumentacji personalnej pracowników oraz dokumentacji wynikającej z rejestracji kadr podstawowych służby zdrowia,
- wydawanie legitymacji służbowych,
- prowadzenie kartoteki kandydatów rezerwy kadrowej,
- prowadzenie sprawozdawczości kadrowej,
- opracowywanie wytycznych w zakresie szkolenia administracyjnego dla komórek podległych oraz kontrola szkolenia prowadzonego przez podległe komórki,
- prowadzenie szkolenia wewnątrz-zakładowego,
- rekrutacja pracowników na studia zaoczne i kursy oraz opieka nad studiumjącymi pracownikami,
- opracowywanie wytycznych w zakresie spraw bytowych pracowników zakładów podległych i kontrola ich wykonania,
- opracowywanie planu urządzeń socjalnych i ich preliminarzy budżetowych,
- opracowywanie wytycznych dotyczących działalności komórek socjalnych w komórkach terenowych,
- pociąganie do odpowiedzialności zawodowej pracowników służby zdrowia naruszających zasady etyki, godności bądź sumienności zawodowej — lub za wykroczenia zawodowe,
- koordynacja pracy rzecznika dobra służby zdrowia z prezesem Komisji Kontroli Zawodowej,
- opracowywanie wniosków z orzeczeń Komisji Kontroli Zawodowej do wykorzystania przez Kierownika Wydziału Zdrowia,
- udział w rozprawach,
- obsługa kancelaryjna Komisji Kontroli Zawodowej.

§ 22. Do zakresu działania Referatu Ochrony Zdrowia w Zakładach Pracy należą sprawy:

- organizowanie pomocy leczniczo-zapobiegawczej w zakładach pracy,
- ustalanie sieci zakładów leczniczo-zapobiegawczych,
- opracowywanie wytycznych w sprawie organizacji lecznictwa przyzakładowego,
- inspekcje i instruktaż oddziałów zdrowia drn w zakresie lecznictwa przyzakładowego,
- kontrola działalności placówek leczniczo-zapobiegawczych, ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki i oświaty sanitarnej,
- opracowywanie wniosków do planów gospodarczych, zaopatrzenia i budżetu,
- opracowywanie wniosków w sprawie kadr lekarsko-pielegniarskich,
- organizowanie szkolenia personelu lekarsko-pielegniarskiego,
- prowadzenie ewidencji zakładów leczniczo-zapobiegawczych,
- przeprowadzanie analizy jakościowej materiałów statystycznych, opracowywanych przez Oddział Statystyki Medycznej i ustalanie na tej podstawie wniosków usprawniających działalność podległych komórek.

§ 23. Do zakresu działania stanowiska pracy: St. Inspektor Orzecznictwa o Czasowej Niezdolności do Pracy należą sprawy:

- nadzór nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i instruktaż fachowego w tym zakresie,
- kontrola działalności lekarzy i komisji lekarskich orzekających o czasowej niezdolności do pracy,
- współdziałanie ze związkami zawodowymi i administracją zakładów pracy oraz innymi instytucjami właściwymi w zakresie zwalczania absencji chorobowej,
- analiza stanu absencji chorobowej i struktury zachorowań, ustalanie jej źródeł i przyczyn wzrostu,
- opracowywanie wytycznych w sprawie zapobiegania wzrostowi absencji chorobowej.

§ 24. Do zakresu działania stanowiska pracy: St. Inspektor Stomatologii należą sprawy:

- ustalanie sieci placówek stomatologicznych i pomoc w ich organizowaniu,
- ustalanie planu organizacji placówek lecznictwa dziecięcego (międzyszkolne i przedszkolne poradnie),
- opracowywanie wniosków w zakresie rozmieszczania personelu lekarsko-pielegniarskiego,
- opiniowanie planów zaopatrzenia i planów inwestycyjnych w zakresie stomatologii — oraz ustalanie rozdzielników,
- opiniowanie projektów i analiza wykonania planów gospodarczych i budżetów w zakresie stomatologii,
- koordynacja działalności, kontroli i instruktażu placówek podległych,
- organizowanie ruchomych ambulanсів dentystycznych i ustalanie planów ich pracy,
- kontrola zużycia materiałów wydawanych ruchomym ambulanсам dentystycznym,
- opracowywanie wytycznych w zakresie wyposażenia zakładów,
- organizowanie akcji profilaktycznej oraz propagandowo-oświatowej w zakresie zagadnień stomatologicznych w zakładach społecznych służby zdrowia,
- organizowanie protezowni dentystycznych, ustalanie zasięgu ich działania i nadzoru nad ich działalnością,
- kontrola przydatności protez,
- fachowy nadzór i opiniowanie pracy punktów usługowych spółdzielni lekarsko-dentystycznych,
- współpraca z oddziałami stomatologicznymi Akademii Medycznej,
- przeprowadzanie analizy jakościowej materiałów statystycznych opracowywanych przez Oddział Statystyki Medycznej i ustalanie na tej podstawie wniosków usprawniających działalność podległych placówek.

§ 25. Do zakresu zadań stanowiska pracy: St. Inspektor Średniego Szkolnictwa Medycznego należą sprawy:

- prowadzenie planowych wizytacji średnich szkół medycznych,
- kontrola pracy personelu pedagogicznego i administracyjnego szkół,
- kontrola wyników nauczania teoretycznego i praktycznego,
- udział w akcji rekrutującej kandydatów do szkół, w komisjach rekrutacyjno-kwalifikacyjnych, stypendialnych, egzaminacyjnych i dyplomowych oraz we wszystkich posiedzeniach plenarnych rad pedagogicznych,
- opieka polityczno-wychowawcza nad szkołami,
- nadzór nad sprawami bytowymi młodzieży w internatach,
- organizowanie baz szkolenia praktycznego oraz nadzór w tym zakresie,
- organizowanie baz szkolenia praktycznego oraz nadzór w tym zakresie,
- organizowanie konferencji nauczycielstwa średnich szkół medycznych,
- organizowanie kursów przygotowawczych do egzaminów państwowych różnych typów,
- współpraca z Oddziałem Kadr w zakresie opieki nad absolwentami średnich szkół medycznych,
- udział w ustalaniu planu gospodarczego i budżetu szkół,
- nadzór nad doszkalaniem pedagogicznym i ideologicznym pracowników szkół,
- zbieranie i opracowywanie materiałów statystycznych oraz ich analiza i ustalanie na tej podstawie wniosków usprawniających działalność średnich szkół medycznych
- nadzór nad ośrodkami szkolenia Polskiego Czerwonego Krzyża.

§ 26. Do zakresu zadań stanowiska pracy: St. Inspektor do Spraw T.O.P.L. należą sprawy:

- zakres spraw obejmujący odrębne przepisy.

IV. Postanowienia końcowe:

§ 27. Rodzaje stanowisk służbowych w Wydziale Zdrowia oraz ich szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa wykaz stanowisk służbowych — załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 28. Zmiany w wykazie stanowisk służbowych nie naruszające postanowień regulaminu organizacyjnego mogą być wprowadzone decyzją kierownika Wydziału Zdrowia w uzgodnieniu z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym oraz z Komisją Zdrowia Rady Narodowej m. Łodzi.

**Załącznik do uchwały nr 30/260/58
Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 5 sierpnia 1958 r.**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Wydziału Komunikacji

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Komunikacji zwany dalej Wydziałem jest terenowym organem administracji państwowej w m. Łodzi w zakresie spraw bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego, przewozów drogowych oraz nadzoru nad gospodarką samochodową w mieście.

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

§ 3. Nadzór nad wydziałem sprawuje Minister Komunikacji. Kontrolę działalności Wydziału sprawuje Komisja Porządku Publicznego Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 4. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionych w § 1 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnich organów władzy i administracji państwowej.

Wydział jest obowiązany zasięgać opinii Komisji Porządku Publicznego Rady Narodowej m. Łodzi przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać pomocy w realizacji jej zadań.

§ 5. Wydział sprawuje nadzór nad działalnością właściwych organów administracji państwowej podległych Prezydium Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi w zakresie rejestracji rowerów.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 6. Na czele Wydziału stoi kierownik Wydziału.

§ 7. W wypadku nieobecności Kierownika Wydziału zastępuje go Kierownik Oddziału Ruchu Drogowego a w razie jego nieobecności Kierownik innego oddziału wyznaczony przez Kierownika Wydziału za zgodą właściwego członka Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

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

I. Oddział Ruchu Drogowego, posiadający:

I a Referat Ewidencji i Rejestracji Pojazdów

I b Referat Pozwoleń na Prowadzenie Pojazdów

I c Stanowisko pracy, St. Inspektor do Spraw Bezpieczeństwa i Porządku Ruchu Drogowego.

II. Oddział Przewozów

III. Oddział Gospodarki Samochodowej

IV. Oddział Ogólno-Administracyjny.

§ 9. Graficzny schemat organizacji wewnętrznej Wydziału stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 10. Przy Wydziale Komunikacji działa na podstawie rozporządzenia Ministra Transportu Drogowego i Lotniczego oraz Obrony Narodowej z dnia 15 grudnia 1953 r. (Dz. U. Nr 3 z dnia 15 stycznia 1954 r. poz. 6) Komisja Egzaminacyjna dla kierowców.

**III. Szczegółowy zakres działania
i wewnętrzny podział zadań**

§ 11. Do zakresu działania wydziału należą sprawy:

- nadzoru nad porządkiem i bezpieczeństwem ruchu drogowego oraz nad rozmieszczeniem i prawidłowością znaków drogowych, nad sygnalizacją ruchu i urządzeniami obcymi na drogach, współpracy w zakresie nadzoru nad ruchem drogowym z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej, a w zakresie podnoszenia bezpieczeństwa na skrzyżowaniach dróg z koleją — z właściwymi organami kolejowymi,
- miejscowych przepisów w zakresie porządku i bezpieczeństwa na drogach,
- zwalczania wypadkowości na drogach i postępowania przy wypadkach drogowych,
- zezwoleń na raidy i wyścigi samochodowe oraz zarządzeń dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa ruchu na trasach przejazdu,
- propagandy przepisów ruchu drogowego,
- współpracy z punktu widzenia potrzeb ruchu drogowego z właściwymi organami prezydium Rady Narodowej w sprawach budowy ulic, placów i mostów na terenie m. Łodzi oraz z innymi właściwymi władzami w sprawach technicznej i sanitarnej pomocy drogowej.
- rozmieszczenia w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontroli ustawiania i działania sygnałów ruchomych,

- szczegółowych zarządzeń miejscowych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego, a w szczególności sprawy ustalenia miejsc postoju pojazdów drogowych, targowisk i przystanków komunikacji publicznej,
- zezwoleń na prowadzenie pojazdów drogowych,
- ewidencji i rejestracji pojazdów drogowych,
- dopuszczenia pojazdów mechanicznych do ruchu na drogach publicznych oraz sprawy stanu technicznego i klasyfikacji pojazdów mechanicznych,
- zezwoleń na publiczny transport drogowy,
- nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przewozowych oraz sprawy lokalnych taryf przewozowych,
- terenowej koordynacji przewozów środkami wszystkich rodzajów transportu,
- wytycznych do rozkładu jazdy publicznej komunikacji samochodowej oraz nadzoru nad przestrzeganiem rozkładów jazdy,
- dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób oraz ustalania odległości przewozowych towarów,
- masowych akcji przewozowych i świadczeń w zakresie usług transportowych,
- współpracy z właściwymi organizacjami w zakresie turystyki samochodowej,
- nadzoru nad eksploatacją techniczną pojazdów samochodowych oraz nad garażami, stacjami obsługi technicznej samochodów, nad naprawczymi warsztatami samochodowymi i stacjami benzynowymi,
- rozdzielnictwa i etatyzacji taboru samochodowego oraz ustalenia obszaru użytkowania samochodu dla przedsiębiorstw i zakładów uspołeczniionych, urzędów i innych organizacji państwowych w ramach uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach,
- inspekcji gospodarki samochodowej w państwowych i uspołeczniionych jednostkach organizacyjnych oraz inspekcji pojazdów na drogach publicznych,
- Opiniowanie wniosków na prowadzenie państwowych, spółdzielczych i prywatnych zakładów obsługi technicznej i napraw samochodów oraz sprawy udzielania zezwoleń na prowadzenie takich zakładów w ramach posiadanych uprawnień,
- nadzoru nad postępowaniem ze zbędnymi pojazdami samochodowymi,
- kontroli dokumentacji eksploatacyjno-przewozowej w ruchu drogowym,
- opiniowanie wniosków, zezwoleń na budowę, rozbudowę i wyposażenia w urządzenia techniczne państwowych, spółdzielczych i prywatnych stacji obsługi technicznej i naprawczych warsztatów samochodowych oraz sprawy udzielania zezwoleń na prowadzenie prywatnych i spółdzielczych stacji i warsztatów w ramach przysługujących uprawnień,
- zezwolenie na prowadzenie kursów szkolenia kierowców, sprawy egzaminowania kierowców oraz współpracy z właściwymi władzami i organizacjami w zakresie szkolenia kadr kierowców,
- nadzór nad szkoleniem kierowców,
- sprawy finansowo-budżetowe Wydziału,
- sprawy organizacyjne Wydziału,
- sprawy personalne,
- skargi i zażalenia,
- zaopatrzenie Wydziału i sprawy gospodarcze,
- obsługi działalności Komisji Egzaminacyjnej i Komisji Koordynacji Przewozów,

§ 12. W zakresie nadzoru nad działalnością właściwych terenowych organów administracji państwowej podległych DRN w Łodzi w zakresie rejestracji rowerów, Wydział:

- 1) udziela wytycznych do ich działalności,
- 2) udziela fachowej pomocy i instruktażu w zakresie wykonywania ich zadań oraz podejmuje czynności w celu upowszechnienia osiągnięć uzyskanych z ich działalności,
- 3) sprawuje fachową kontrolę ich działalności oraz oceną ją z punktu widzenia zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa,
- 4) na podstawie przepisów ustawowych uchyla lub zmienia ich decyzje.

§ 13. Do zakresu zadań kierownika Wydziału należy:

- ogólne kierowanie całokształtem pracy Wydziału,
- referowanie Prezydium Rady Narodowej oraz władzom naczelnym spraw związanych z działalnością Wydziału wymagających ich decyzji oraz sprawozdań z działalności Wydziału,
- bezpośredni nadzór nad pracą poszczególnych oddziałów,

- podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzór nad słusnością i zgodnością ustaloną, polityką i przepisami prawnymi decyzji podejmowanych przez podległych kierowników i pracowników Wydziału,
- podejmowanie decyzji wynikających z postanowień § 11.

§ 14. Do zakresu zadań Oddziału Ruchu Drogowego należy:

- nadzór nad bezpieczeństwem i porządkiem ruchu drogowego,
- propaganda ruchu drogowego,
- wydawanie pozwoleń na prowadzenie pojazdów,
- ewidencja i rejestracja pojazdów drogowych za wyjątkiem rowerów,
- dopuszczanie pojazdów mechanicznych do ruchu na drogach publicznych oraz sprawy stanu technicznego i klasyfikacja pojazdów mechanicznych, a w szczególności:

1. Do Referatu Ewidencji i Rejestracji Pojazdów należy:

- nadzór i kontrola nad właściwym prowadzeniem ewidencji pojazdów mechanicznych i niemechanicznych,
- nadzór i kontrola nad właściwą rejestracją pojazdów mechanicznych i niemechanicznych,
- badanie stanu technicznego pojazdów mechanicznych i niemechanicznych,
- nadawanie kategorii pojazdom mechanicznym i niemechanicznym,
- opracowywanie sprawozdań rocznych, kwartalnych i miesięcznych do WKR,
- udzielanie potwierdzeń zgłoszeń,
- nadzór nad prowadzeniem kartoteki użytkowników i jej aktualizowanie,
- sporządzanie sprawozdań i wykazów dla Ministerstwa,
- prowadzenie inspekcji w zakładach pracy i instytucjach w zakresie ewidencji, rejestracji pojazdów mechanicznych i niemechanicznych,
- prowadzenie inspekcji w zakresie ewidencji pojazdów mechanicznych w WKR,
- prowadzenie etatów samochodowych dla poszczególnych przedsiębiorstw,
- stosowanie sankcji karnych za nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących ewidencji i rejestracji,

2. do Referatu Pozwoleń na Prowadzenie Pojazdów należy:

- planowanie egzaminów dla Komisji Egzaminacyjnej oraz przygotowywanie akt do egzaminów dla kierowców,
- planowanie potrzeb gospodarstw samochodowych w zakresie ilości i jakości kadr kierowców,
- prowadzenie ewidencji przeegzaminowanych kierowców,
- sporządzanie sprawozdań dotyczących wydawania pozwoleń,
- wydawanie pozwoleń na prowadzenie pojazdów,
- cofanie pozwoleń,
- prowadzenie kartoteki kierowców.

3. do zakresu zadań Stanowiska Pracy St. Inspektor do Spraw Bezpieczeństwa i Porządku Ruchu Drogowego należy sprawy:

- nadzoru nad porządkiem i bezpieczeństwem ruchu drogowego oraz nad rozmieszczeniem i prawidłowością znaków drogowych, nad sygnalizacją ruchu i urządzeniami obcymi na drogach; współpracy w zakresie nadzoru nad ruchem drogowym, z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej a w zakresie podnoszenia bezpieczeństwa na skrzyżowaniach dróg z koleją — z właściwymi organami kolejowymi,
- miejscowych przepisów w zakresie porządku i bezpieczeństwa na drogach,
- zwalczania wypadkowości na drogach i postępowania przy wypadkach drogowych,
- zezwoleń na raidy i wyścigi samochodowe oraz zarządzeń dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa ruchu na trasach przejazdu,
- propagandy przepisów ruchu drogowego,
- współpracy z punktu widzenia potrzeb ruchu drogowego z właściwymi organami Prezydium Rady Narodowej w sprawach budowy ulic, placów i mostów na terenie m. Łodzi oraz z innymi właściwymi władzami w sprawach technicznej sanitarnej pomocy drogowej,
- rozmieszczenie w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontroli ustawiania i działania sygnałów ruchowych,
- szczegółowych zarządzeń miejscowych, mających na celu

zapewnienie bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego a w szczególności sprawy ustalania miejsc postoju pojazdów drogowych, targowisk i przystanków komunikacji publicznej.

§ 15. Do zakresu zadań Oddziału Przewozów należy sprawy:

- zezwoleń na publiczny transport drogowy,
- nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przewozowych oraz sprawy lokalnych taryf przewozowych,
- koordynowania działalności i eksploatacji taboru prywatnego i spółdzielczego jak również taboru przedsiębiorstw państwowych,
- synchronizowania prac poszczególnych transportów przy uwzględnianiu potrzeb gospodarczych na terenie m. Łodzi,
- udzielanie wytycznych do rozkładów jazdy publicznej w komunikacji samochodowej oraz nadzoru nad przestrzeganiem rozkładów jazdy,
- dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób oraz ustalenie odległości przewozowych towarów,
- masowych akcji przewozowych i świadczeń w zakresie usług transportowych,
- współpracy z właściwymi organizacjami w zakresie turystyki samochodowej,

a w szczególności:

- ustalanie potrzeb w zakresie transportu osobowego mechanicznego i niemechanicznego, państwowego, spółdzielczego i prywatnego,
- koncesjonowanie w tym zakresie oraz wycofywanie zezwoleń, jak też ustalanie właściwej polityki w zakresie przewozów,
- przeprowadzanie analiz ekonomicznych transportu towarowego państwowego i spółdzielczego oraz wnioskowanie przydziału taboru mechanicznego dla w/w. przedsiębiorstw,
- analiza potrzeb przewozowych wynikających z działalności gospodarki terenowej, ustalanie polityki w tym zakresie oraz w miarę potrzeb ewentualne koncesjonowanie względnie likwidowanie przedsiębiorstw przewozowych,
- analiza zarządzeń ogólnie państwowych w zakresie transportu drogowego,
- udzielanie wytycznych przedsiębiorstwom państwowym i spółdzielczym w związku z wynikającymi potrzebami z terenu m. Łodzi,
- udzielanie pozwoleń na wyjazd taboru gospodarczego poza dozwolony promień,
- wydawanie zezwoleń wyjazdu na ulice zakazane,
- prowadzenie masowych akcji przewozowych i świadczeń w zakresie usług transportowych,
- sprawy dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób oraz ustalenie odległości przewozowych,
- operatywne planowanie przewozu ładunków,
- analizowanie potrzeb przewozowych i możliwości ich zaspokajania przez transport (tabor resortowy PKS i spółdzielczy),
- analiza zdolności przewozowej taboru poszczególnych przedsiębiorstw,
- sprawy norm eksploatacyjnych pojazdów samochodowych,
- przeprowadzanie kontroli przewozowych poszczególnych przedsiębiorstw,
- analiza protokołów inspekcyjnych w zakresie eksploatacji taboru i wysyłanie zarządzeń,
- sprawy terenowej koordynacji przewozów środkami wszystkich rodzajów transportu,
- stosowanie wytycznych do rozkładów jazdy publicznej komunikacji samochodowej oraz nadzoru nad przestrzeganiem rozkładów jazdy,
- współpraca z właściwymi organizacjami w zakresie turystyki samochodowej,
- stosowanie sankcji karnych wynikających z powyższego zakresu działania.

§ 16. Do zakresu zadań Oddziału Gospodarki Samochodowej należy:

- nadzór nad eksploatacją pojazdów samochodowych, nad garażami, stacjami obsługi oraz stacjami benzynowymi,
- sprawy rozdzielnictwa i etatyzacji taboru samochodowego oraz ustalanie obszaru używania samochodów,
- inspekcja gospodarki samochodowej w gospodarstwach samochodowych oraz inspekcja pojazdów na drogach,
- opiniowanie wniosków w sprawach prowadzenia zakładów obsługi technicznej oraz wydawania zezwoleń w tym zakresie,

- nadzór nad postępowaniem ze zbędnymi pojazdami,
 - udzielanie zezwoleń na prowadzenie kursów szkolenia kierowców, sprawy egzaminowania kierowców oraz współpraca z właściwymi władzami i organizacjami w zakresie szkolenia kadr kierowców,
 - nadzór nad szkoleniem kierowców,
- a w szczególności:
- badanie ewidencji dokumentacji dotyczącej eksploatacji i obsługi technicznej pojazdów samochodowych,
 - badanie sprawozdawczości z zakresu eksploatacji i obsługi technicznej pojazdów samochodowych,
 - kontrola zużycia materiałów pędnych, smarów, ogumienia i innych materiałów eksploatacyjnych oraz sposobu gospodarowania nimi,
 - kontrola gospodarki częściami zamiennymi i zespołami pojazdów samochodowych oraz prawidłowości ich magazynowania i użytkowania,
 - badanie stanu technicznego pojazdów samochodowych, eksploatacji technicznej i napraw samochodowych,
 - badanie garaży, zajezdni, stacji obsługi i warsztatów samochodowych,
 - badanie prawidłowości wykorzystania taboru,
 - kontrola stosowania przepisów o używaniu pojazdów samochodowych,
 - kontrola właściwego zatrudnienia kierowców i praktykantów na kierowców,
 - instruowanie kierowców i innych pracowników zatrudnionych przy eksploatacji pojazdów samochodowych,
 - przeprowadzanie inspekcji zewnętrznych na drogach publicznych wg planu kwartalnego, pod względem celowości wyjazdów służbowych pojazdów samochodowych, ich stanu technicznego, wykorzystania ładowności i przebiegu, przestrzegania przepisów drogowych oraz obowiązujących przepisów w zakresie eksploatacji pojazdów samochodowych.

§ 17. Do zakresu zadań Oddziału Ogólno-Administracyjnego należy:

- sprawy finansowo-budżetowe Wydziału,
 - sprawy organizacyjne,
 - skargi i zażalenia,
 - zaopatrzenie i sprawy ogólne oraz gospodarcze Wydziału,
- a w szczególności:

w zakresie spraw finansowo-budżetowych należy:

- opracowywanie projektów preliminarza budżetowego dochodów i wydatków,
- sporządzanie list wynagrodzeń i dodatków rodzinnych,
- prowadzenie kasy Wydziału,
- kontrola opłat podatkowych i skarbowych,
- sprawozdania z wykonania budżetu dochodów i wydatków oraz opracowywanie analiz z przebiegu realizacji planu budżetu,

w zakresie spraw organizacyjnych:

- opracowywanie projektów struktury organizacyjnej i zakresu działania Wydziału,
- udzielanie wytycznych i wskazań pracownikom odnośnie sposobu załatwiania spraw i form pracy.

IV. Postanowienia końcowe

§ 18. Rodzaje stanowisk służbowych w Wydziale oraz ich szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa wykaz stanowisk służbowych — załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 19. Zmiany w wykazie stanowisk służbowych nie naruszające postanowień regulaminu organizacyjnego mogą być wprowadzone decyzją kierownika Wydziału w uzgodnieniu z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym oraz z Komisją Porządku Publicznego Rady Narodowej m. Łodzi.

**Załącznik do uchwały nr 30/260/58
Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 5 sierpnia 1958 r.**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Urzędu Spraw Wewnętrznych

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Urząd Spraw Wewnętrznych zwany dalej Urzędem jest terenowym organem administracji państwowej m. Łodzi w zakresie spraw wewnętrznych.

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

§ 3. Nadzór nad Urzędem sprawuje Minister Spraw Wewnętrznych. Kontrolę działalności Wydziału sprawuje Komisja Porządku Publicznego Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 4. Urząd kieruje dziedziną spraw wymienionych w § 1 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

Wydział jest obowiązany zasięgać opinii Komisji Porządku Publicznego Rady Narodowej m. Łodzi przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać pomocy w realizacji jej zadań.

§ 5. Urząd sprawuje nadzór nad działalnością właściwych organów administracji państwowej podległych prezidiom dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 6. Na czele Urzędu stoi Kierownik Urzędu, który kieruje pracą przy pomocy swego zastępcy.

§ 7. Urząd dzieli się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

1. Oddział Orzecznictwa Karno-Administracyjnego
2. Oddział Administracyjny
3. Referat Spraw Społecznych
4. Oddział Wojskowy
5. Oddział Kontroli Ruchu Ludności
6. Łódzka Komenda T.O.P.L.
7. Łódzka Komenda Straży Pożarnych
8. Inspektorat
9. Sekretariat
10. Kancelaria Tajna

§ 8. Graficzny schemat organizacji wewnętrznej Urzędu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

III. Szczegółowy zakres działania i wewnętrzny podział zadań

§ 9. Do zakresu działania Urzędu należą sprawy:

1. karno-administracyjne,
2. wywłaszczeń,
3. nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
4. obywatelstwa, zmian imion i nazwisk,
5. stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiorów publicznych,
6. narodowościowe,
7. ludności rodzimej,
8. repatriacji,
9. kontroli ruchu ludności,
10. wojskowe,
11. ochrony przeciwpożarowej,
12. terenowej ochrony przeciwlotniczej,
13. związane z nadzorem i kontrolą prezidiów rad narodowych nad działalnością M.O. w zakresie zleconym przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi,
14. inne sprawy z zakresu administracji wewnętrznej określone w przepisach szczególnych lub przekazane przez Ministra Spraw Wewnętrznych albo przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi po porozumieniu się z Ministrem Spraw Wewnętrznych.

§ 10. W zakresie nadzoru nad działalnością właściwych terenowych organów administracji państwowej podległych prezidiom d.r.n. w Łodzi, Urząd:

1. udziela wytycznych do ich działalności,
2. udziela fachowej pomocy i instruktażu w zakresie wykonywania ich zadań oraz podejmuje czynności w celu upowszechnienia osiągnięć uzyskanych w ich działalności,
3. sprawuje fachową kontrolę ich działalności oraz ocenia ją z punktu widzenia zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki państwa,
4. na podstawie przepisów ustawowych uchyla lub zmienia ich decyzje.

§ 11. Do zakresu zadań kierownika Urzędu należy:

1. kierowanie pracą Urzędu,
2. wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie działalności Urzędu,
3. referowanie Prezydium R. N. oraz władzom naczelnym spraw związanych z działalnością Urzędu i wymagających ich decyzji oraz sprawozdań z działalności Urzędu,
4. realizowanie zadań postawionych przed nim przez Ministra Spraw Wewnętrznych,
5. należyte dobieranie kadr i dbanie o ich poziom zawodowy,
6. dbanie o sprawne działanie wydziałów spraw wewnętrznych prezidiów d.r.n.,
7. bezpośrednie nadzorowanie pracy następujących jednostek organizacyjnych Urzędu:
 - Oddziału Wojskowego,

- Komendy T.O.P.L.,
- Komendy Straży Pożarnych,
- Inspektoratu,
- Kancelarii Tajnej,

8. nadzorowanie pracy Komendy M.O. m. Łodzi.

§ 12. Do zakresu zadań zastępcy kierownika Urzędu należą:

1. wykonywanie zadań kierownika Urzędu w czasie jego nieobecności,
2. podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji,
3. sprawy prawne Urzędu,
4. bezpośrednie nadzorowanie pracy następujących wewnętrznych komórek organizacyjnych Urzędu:

- Oddziału Karno-Administracyjnego,
- Oddziału Administracyjnego,
- Referatu Spraw Społecznych,
- Oddziału Kontroli Ruchu Ludności,
- Sekretariatu.

§ 13. Do zakresu zadań Oddziału Karno-Administracyjnego należą sprawy:

- obsługiwanie Kolegium Odwoławczego przy Prezydium R.N. m. Łodzi,
- nadzór nad działalnością kolegiów przy prezydiach d.r.n. a w szczególności:
- związane z powoływaniem Kolegium Odwoławczego,
- przygotowywanie i organizacja rozpraw Kolegium Odwoławczego,
- wysyłanie wezwań na rozprawy i przestrzeganie terminów ustawowych,
- analiza wniosków o uchylenie prawomocnych orzeczeń w trybie art. 45 ustawy o orzecznictwie karno-administracyjnym,
- analiza prawna odwołań od orzeczeń kolegiów dzielnicowych,
- analiza skarg i zażaleń na działalność kolegiów dzielnicowych,
- prowadzenie rejestru spraw Kolegium Odwoławczego,
- inspekcja dzielnicowych referatów karno-administracyjnych,
- udzielanie wyjaśnień w sprawach wątpliwych w zakresie orzecznictwa karno-administracyjnego,
- załatwianie na miejscu skarg i zażaleń na działalność kolegiów dzielnicowych,
- opracowywanie zestawień statystycznych orzecznictwa karno-administracyjnego i ich analiza,
- szkolenie funkcjonariuszy M.O. w zakresie zgłaszania wniosków o ukaranie i występowania przed kolegiami orzekającymi,
- inne sprawy zlecone przez kierownika Urzędu.

§ 14. Do zakresu zadań Oddziału Administracyjnego należą sprawy:

- nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
- zmiany imion i nazwisk, obywatelstwa,
- wyłączeń,
- a w szczególności:
- sprawowanie nadzoru nad referatami spraw administracyjnych w wydziałach spraw wewnętrznych prezydiów drn w zakresie pracy urzędów stanu cywilnego oraz nadzoru nad Urzędami Stanu Cywilnego,
- instruktaż w sprawach urzędów stanu cywilnego,
- załatwianie spraw związanych z wyłączeniami,
- przeprowadzanie rozpraw wyłączeniowych,
- przygotowywanie spraw na Komisję Odwoławczą przy Ministrze Spraw Wewnętrznych,
- rozpoznawanie odwołań od orzeczeń wydziałów spraw wewnętrznych przy prezydiach d.r.n.

§ 15. Do zakresu zadań Referatu Spraw Społecznych należą sprawy:

- narodowościowe,
- stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiorów publicznych, repatriacyjne, a w szczególności:
- realizacja zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
- przygotowywanie i wykonywanie decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
- sprawowanie nadzoru nad stowarzyszeniami,
- prowadzenie rejestru stowarzyszeń,
- opieka nad repatriantami,
- załatwianie spraw związanych z nadzorem nad biurami pisanía podań do władz administracyjnych i sądowych oraz przedsiębiorstwami szczególnego zaufania,

§ 16. Do zakresu zadań Oddziału Wojskowego należą sprawy:

- uzupełnień rezerw osobowych i rzeczowych,
- załatwianie spraw specjalnych,
- a w szczególności:
- ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
- rejestracja przedpoborowych, poboru i ćwiczeń wojskowych rezerwy,
- odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
- opieki nad rodzinami żołnierzy oraz żołnierzami przed i po odbyciu służby wojskowej,
- przeglądu, klasyfikacji ewidencji koni,
- oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
- nadzoru nad działalnością referatów wojskowych w prezydiach d.r.n.,
- nabywania i przekazywania obiektów i terenów dla Sił Zbrojnych,
- specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej.

§ 17. Do zakresu zadań Oddziału Kontroli Ruchu Ludności należą sprawy:

- wydawania zezwoleń na zameldowanie w m. Łodzi na pobyt stały i okresowy,
- obsługiwanie Kolegium do Spraw Kontroli Ruchu Ludności,
- wszelkie inne sprawy wynikające z ograniczeń meldunkowych, a w szczególności:
- przeprowadzanie kontroli referatów ewidencji ludności i dowodów osobistych przy Komendach dzielnicowych M. O. w zakresie ograniczeń meldunkowych,
- badanie w terenie sytuacji wnioskodawców o zameldowanie,
- przygotowywanie spraw na posiedzenia Kolegium do Spraw Ruchu Ludności,
- załatwianie skarg i zażaleń w sprawach zameldowań,
- załatwianie z władzami kwaterekowymi spraw związanych z zamianą mieszkań,
- opracowywanie sprawozdań z działalności Oddziału i wyciąganie na tej podstawie wniosków.

§ 18. Do zakresu działania Inspektoratu należą sprawy:

- załatwianie spraw wynikających z nadzoru i kontroli prezydiów rad narodowych nad działalnością M.O. w zakresie zleconym przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, a w szczególności:
- wykonywanie czynności zleconych w zakresie kontroli działalności M.O., dotyczącej ochrony ładu i porządku publicznego oraz przestrzegania przez organy M.O. praworządności ludowej,
- kontrola realizacji uchwał i zarządzeń Rady Narodowej m. Łodzi i Jej Prezydium w sprawach dotyczących działalności M.O.,
- badania zasadności skarg i zażaleń na działalność funkcjonariuszy M.O.,
- badania podstaw prawnych zatrzymania obywateli w aresztach M.O.,
- badania stanu aresztów milicyjnych pod względem ich zabezpieczenia i warunków w jakich osoby zatrzymane przebywają w tych aresztach,
- badania sposobu, terminowości i poziomu sporządzania zawiadomień kierowanych do kolegiów orzekających,
- badania sposobu prowadzenia szkolenia w jednostkach M.O.,
- badania sposobu i trybu załatwiania przez komendy M.O. skarg i zażaleń obywateli na działalność funkcjonariuszów M.O.,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika Urzędu.

§ 19. Do zakresu działania Kancelarii Tajnej należą sprawy:

- należyte prowadzenie kancelarii tajnych w agendach Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i D.R.N.,
- czuwanie nad zachowaniem tajemnicy państwowej i służbowej, a w szczególności:
- doręczanie korespondencji tajnej przychodzącej spoza Łodzi dla agend Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i Prezydiów D.R.N.,
- przyjmowanie korespondencji tajnej,
- wysyłanie korespondencji tajnej,
- prowadzenie teczek pism tajnych dla poszczególnych pracowników załatwiających sprawy tajne,
- segregacja korespondencji ostatecznie załatwionej.

- § 20. Do zakresu działania Sekretariatu należą sprawy:
- prowadzenie Sekretariatu Urzędu,
 - załatwianie spraw gospodarczych Urzędu, a w szczególności:
 - przyjmowanie i wysyłanie poczty,
 - segregacja spraw ostatecznie załatwionych,
 - załatwianie korespondencji dotyczącej bezpośrednio spraw należących do zadań Sekretariatu,
 - maszynopisanie,
 - przestrzeganie terminowości.

§ 21. Zakres działania Łódzkiej Komendy T.O.P.L. i Łódzkiej Komendy Straży Pożarnych regulują odrębne przepisy.

IV. Postanowienia końcowe

§ 22. Rodzaje stanowisk służbowych w Urzędzie oraz ich szczegółowy zakres zadań i korespondencji określa wykaz stanowisk służbowych — załącznik Nr 2 do regulaminu.

§ 23. Zmiany w wykazie stanowisk służbowych nie naruszające postanowień regulaminu organizacyjnego mogą być wprowadzone decyzją Kierownika Urzędu w uzgodnieniu z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym oraz z Komisją Porządku Publicznego Rady Narodowej m. Łodzi.

10.

UCHWAŁA nr 37/300/58

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 9 września 1958 roku

w sprawie regulaminu organizacyjnego Wydziału Finansowego

Na podstawie art. 53 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. nr 5, poz. 16), w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. nr 25, poz. 103) oraz zarządzenia nr 76 Ministra Finansów z dnia 7 czerwca 1958 roku zawierającego wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych — na wniosek Wydziału Finansowego uzgodniony z Komisją Budżetu, Finansów i Planu — Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

1. nadać z dniem 1 lipca 1958 roku organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania Wydziałowi Finansowemu wg Regulaminu Organizacyjnego, stanowiącego załącznik do uchwały,
2. wykonanie uchwały poruczyć Kierownikowi Wydziału Finansowego.

Sekretarz Prezydium
Hieronim Rejniak

Przewodniczący Prezydium
Edward Kaźmierczak

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Wydziału Finansowego

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Finansowy zwany dalej Wydziałem jest terenowym organem administracji państwowej w m. Łodzi, do którego obowiązków należy:

- 1) pobór dochodów budżetu centralnego i budżetów terenowych od jednostek gospodarki społecznej, likwidacja mienia przechodzącego na rzecz państwa oraz szczególny nadzór podatkowy,
- 2) finansowanie podległych radom narodowym: przedsiębiorstw działających wg zasad rozrachunku gospodarczego, jednostek i zakładów budżetowych oraz kontrola gospodarki finansowej tych przedsiębiorstw, jednostek i zakładów,
- 3) wymiar i pobór podatków i opłat od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz zwalczanie przestępstw podatkowych i gospodarczych,
- 4) sporządzanie projektu jednostkowego i zbiorczego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi oraz wykonywanie jednostkowego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi i kontrola przebiegu wykonania budżetów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi.

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

§ 3. Nadzór nad Wydziałem sprawuje Minister Finansów.

§ 4. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionych w § 1 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej

Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

§ 5. Wydział sprawuje nadzór nad działalnością właściwych organów administracji państwowej, podległych Prezidiom Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 6. Na czele Wydziału stoi kierownik Wydziału oraz 3-jej zastępcy kierownika Wydziału do spraw: dochodów, podatków i budżetowych.

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

- I. Oddział dochodów przedsiębiorstw centralnych i spółdzielczych posiadający:
 - Ia. Referat planowania i sprawozdawczości dochodów,
 - Ib. Referat orzecznictwa,
- II. Oddział dochodów i finansowania przedsiębiorstw terenowych posiadający:
 - Ila. Referat przedsiębiorstw przemysłowych,
 - I Ib. Referat przedsiębiorstw handlowych i usługowych,
 - I Ic. Referat przedsiębiorstw gospodarki komunalnej,
 - I Id. Referat przedsiębiorstw gospodarki mieszkaniowej i budownictwa,
 - I Ie. Stanowisko pracy do spraw nadzoru finansowego zadań budżetowych gospodarki narodowej,
- III. Oddział inspekcji dochodów posiadający:
 - IIIa. Referat kontroli i rewizji przedsiębiorstw państwowych budżetu centralnego,
 - IIIb. Referat kontroli i rewizji przedsiębiorstw spółdzielczych,
 - IIIc. Stanowisko pracy do spraw nadzoru w zakresie dochodów nad Wydziałami I instancji,
- IV. Samodzielny referat nadzoru podatkowego,
- V. Samodzielny referat likwidacyjny,
- VI. Oddział orzecznictwa podatkowego posiadający:
 - VIa. Referat podatku obrotowego i dochodowego,
 - VIb. Referat podatków majątkowych i od ludności,
 - VIc. Stanowisko pracy do spraw podatku gruntowego,
 - VId. Stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych,
 - VIe. Stanowisko pracy do spraw inspekcji podatków,
- VII. Samodzielny referat informacji podatkowych,
- VIII. Oddział poboru podatków posiadający:
 - VIIIa. Referat poboru podatków,
 - VIIIb. Stanowisko pracy do spraw inspekcji czynności egzekucyjnych,
- IX. Samodzielny referat planowania i rachunkowości podatkowej posiadający wewnątrz:
 - IXa. Stanowisko pracy do spraw planowania i statystyki podatków,
 - IXb. Stanowisko pracy do spraw rachunkowości podatkowej,
 - IXc. Stanowisko pracy do spraw inspekcji rachunkowości podatkowej,
- X. Oddział planowania i wykonania budżetu posiadający wewnątrz:
 - Xa. Referat projektowania, analizowania i finansowania budżetu m. Łodzi,
 - Xb. Referat instruktażu oraz analizowania i nadzoru budżetów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi,
 - Xc. Referat finansowania inwestycji,
 - Xd. Referat finansowania urządzeń socjalnych i kulturalnych,
 - Xe. Stanowisko pracy do spraw dochodów różnych,
- XI. Oddział finansowania administracji posiadający:
 - XIa. Referat budżetów administracyjnych,
 - XIb. Referat kontroli dyscypliny budżetowej,
 - XIc. Stanowisko pracy do spraw gospodarki etatami,
- XII. Oddział Centralnej Księgowości budżetu i rewizji, posiadający:
 - XIIa. Referat organizacji i nadzoru rachunkowości budżetowej,
 - XIIb. Referat inspekcji, kontroli i rewizji,
 - XIIc. Referat księgowości i sprawozdawczości budżetowej,
- XIII. Oddział Ogólny posiadający:
 - XIIIa. Referat kadr i szkolenia,
 - XIIIb. Stanowisko pracy do spraw organizacyjnych,
 - XIIIc. Referat administracyjny,
 - XIIId. Referat rachunkowo-kasowy,
- XIV. Radcowie prawni do spraw zastępstwa sądowego.

§ 8. Graficzny schemat organizacji wewnętrznej Wydziału stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

III. Szczegółowy zakres działania i wewnętrzny podział zadań

§ 9. Do zakresu działania Wydziału należą sprawy w zakresie:

- 1) dochodów przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem centralnym,
- 2) dochodów i finansowania przedsiębiorstw terenowych,
- 3) dochodów przedsiębiorstw spółdzielczych,
- 4) planowania i sprawozdawczości dochodów,
- 5) inspekcji dochodów i nadzoru podatkowego,
- 6) likwidacji mienia,
- 7) podatku gruntowego, obrotowego i dochodowego, podatków majątkowych i od ludności,
- 8) poboru podatków od gospodarki nieuspołecznionej,
- 9) planowania i rachunkowości podatkowej,
- 10) inspekcji podatkowej,
- 11) planowania i wykonania budżetu,
- 12) finansowania urządzeń socjalnych i kulturalnych,
- 13) finansowania administracji,
- 14) centralnej księgowości budżetu,
- 15) organizacyjno-administracyjnym,
- 16) zastępstwa sądowego.

§ 10. W zakresie nadzoru nad działalnością właściwych terenowych organów administracji państwowej podległych Prezydium Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi, Wydział:

- 1) udziela resortowo właściwym komórkom w Dzielnicowych Radach Narodowych w m. Łodzi wytycznych co do ich działalności,
- 2) udziela fachowej pomocy i instruktażu w zakresie wykonywania przez nie zadań oraz podejmuje czynności w celu upowszechnienia osiągnięć uzyskanych w ich działalności,
- 3) sprawuje fachową kontrolę ich działalności oraz ocenia ją z punktu widzenia zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa,
- 4) na podstawie przepisów ustawowych uchyla lub zmienia ich decyzje.

§ 11. Do zakresu działania kierownika Wydziału należy:

- ogólne kierowanie całokształtem pracy Wydziału,
 - referowanie Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz władzom naczelnym spraw, związanych z działalnością Wydziału, wymagających ich decyzji oraz składanie sprawozdań z działalności Wydziału,
 - bezpośredni nadzór nad pracą: zastępców do spraw: dochodów, podatków i budżetowych, Oddziału Ogólnego oraz Radców prawnych do spraw zastępstwa sądowego,
 - podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzór nad słuszością i zgodnością z ustaloną polityką i przepisami prawnymi decyzji podejmowanych przez podległych zastępców, kierowników i pracowników Wydziału,
 - podejmowanie decyzji wynikających z postanowień § 10 niniejszego Regulaminu.
- W czasie nieobecności Kierownika Wydziału zastępuje go jeden z wyznaczonych przez niego zastępców kierownika Wydziału.

§ 12. Do zakresu działania zastępcy kierownika Wydziału do spraw dochodów należy:

- podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji w zakresie spraw dochodów,
- bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem dochodów przedsiębiorstw centralnych i spółdzielczych,
 - 2) Oddziałem dochodów i finansowania przedsiębiorstw terenowych,
 - 3) Oddziałem inspekcji dochodów,
 - 4) Samodzielnym Referatem nadzoru podatkowego,
 - 5) Samodzielnym Referatem likwidacyjnym.

Do zakresu działania zastępcy kierownika Wydziału do spraw podatków należy:

- podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji w zakresie spraw podatków,
- bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem orzecznictwa podatkowego,
 - 2) Samodzielnym referatem informacji podatkowych,
 - 3) Oddziałem poboru podatków,
 - 4) Samodzielnym referatem planowania i rachunkowości podatkowej.

Do zakresu działania zastępcy kierownika Wydziału do spraw budżetowych należy:

- podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji w zakresie spraw budżetowych,
- bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem planowania i wykonania budżetu,
 - 2) Oddziałem finansowania administracji,
 - 3) Oddziałem centralnej księgowości budżetu i rewizji.

§ 13. Do zakresu działania Oddziału dochodów przedsiębiorstw centralnych i spółdzielczych należą sprawy:

a) w zakresie dochodów przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem centralnym, a w szczególności:

- organizowanie poboru dochodów budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym oraz nadzór nad poborem tych dochodów dokonywanym przez Wydziały Finansowe Prezydium Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi,
- kontrola centralnych zarządów (zjednoczeń) z tytułu wpłat z zysku i nadwyżek środków obrotowych oraz nadzór i instruktaż w zakresie kontroli przeprowadzanych przez Wydziały Finansowe Prezydium Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi prawidłowości rozliczeń z budżetem centralnym przedsiębiorstw państwowych z tytułu wpłat z zysku i nadwyżek środków obrotowych,
- orzecznictwo i nadzór w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym,
- udzielanie ulg w spłacie i umarzanie zobowiązań z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych), przypadających od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym,

b) w zakresie dochodów przedsiębiorstw spółdzielczych, a w szczególności:

- organizowanie poboru podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego od przedsiębiorstw spółdzielczych oraz nadzór nad poborem tych podatków dokonywanym przez Wydziały Finansowe Prezydium Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi,
- orzecznictwo i nadzór w sprawach podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego od przedsiębiorstw spółdzielczych oraz udzielanie ulg w spłacie tych podatków,

c) w zakresie planowania i sprawozdawczości dochodów, a w szczególności,

- opracowywanie zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi oraz analizowanie wykonania tych planów, jak również zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- prowadzenie rejestracji podatkowej przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem centralnym i z budżetem terenowym,
- prowadzenie rachunkowości i pobór z tytułu rozliczeń od przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem Rady Narodowej m. Łodzi oraz nadzór i instruktaż w tym zakresie Wydziałów Finansowych Prezydium Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi,
- nadzorowanie i instruowanie Wydziałów Finansowych Prezydium Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi w zakresie prowadzenia rachunkowości, przeprowadzania kontroli przymusowego ściągania zaległych należności i obliczania odsetek oraz likwidacji nadpłat i opracowywania zbiorczych sprawozdań rachunkowych w zakresie dochodów państwowych,

Do zakresu działania Referatu planowania i sprawozdawczości dochodów należy:

- 1) opracowywanie zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych, należności budżetowych od państwowych jednostek gospodarczych budżetu centralnego i budżetu terenowego oraz przedsiębiorstw spółdzielczych,
- 2) analizowanie wykonania tych planów,
- 3) zbieranie materiałów statystycznych, ekonomicznych i rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,

- 4) prowadzenie rejestracji podatkowej jednostek nadrzędnych, rozliczających się następnie z budżetem centralnym,
- 5) prowadzenie rachunkowości i pobór należności budżetowych od przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem Rady Narodowej m. Łodzi,
- 6) nadzorowanie i instruowanie Wydziałów Finansowych Prezydów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi w zakresie rachunkowości, przymusowego ściągania należności, obliczania odsetek za zwłokę, likwidacji nadpłat oraz opracowywanie zbiorczych sprawozdań rachunkowych w zakresie dochodów państwowych,
- 7) załatwianie spraw administracyjnych Oddziału i innych nie wymienionych, przewidzianych w przepisach szczególnych zleconych przez władze nadrzędne, albo zastępcę kierownika Wydziału do spraw dochodów.

Do zakresu działania **Referatu Orzecznictwa** należy:

- 1) organizowanie poboru dochodów budżetowych od państwowych jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i jednostek spółdzielczych,
- 2) nadzór nad poborem tych dochodów przez Wydziały Finansowe Prezydów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi,
- 3) kontrola centralnych zarządów (zjednoczeń) z tytułu wpłat z zysku,
- 4) nadzór i instruktaż w zakresie kontroli przez Wydziały Finansowe Prez. Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi, prawidłowości rozliczeń z budżetem centralnym przedsiębiorstw państwowych z tytułu wpłat z zysku,
- 5) orzecznictwo, nadzór i instruktaż w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, różnic budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i jednostek spółdzielczych,
- 6) udzielanie ulg w spłacie i umarzanie zobowiązań z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku i różnic budżetowych od jednostek wymienionych w pkt 3 i 5,
- 7) orzecznictwo w sprawach karnych skarbowych nie należących do Samodzielnego Referatu Nadzoru Podatkowego.

§ 14. Do zakresu działania **Oddziału Dochodów i Finansowania przedsiębiorstw terenowych** należą sprawy w zakresie dochodów i finansowania przedsiębiorstw terenowych i zadań budżetowych, a w szczególności:

- rozpatrywanie planów finansowych państwowych przedsiębiorstw terenowych oraz w odniesieniu do dz. I — gospodarka narodowa — preliminarzy zadań budżetowych,
- analizowanie tych planów i preliminarzy w powiązaniu z wykonaniem planów rzeczowych,
- zatwierdzanie i kontrola rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem Rady Narodowej m. Łodzi (w tym również przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych) jak również nadzór i instruktaż w tym zakresie Wydziałów Finansowych Prezydów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi,
- organizowanie poboru dochodów budżetowych od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem jednostkowym m. Łodzi oraz nadzór nad poborem tych dochodów dokonywanym przez Wydziały Finansowe Prezydów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi,
- opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu m. Łodzi w zakresie nadzorowanych przedsiębiorstw i zadań budżetowych oraz nadzór nad wykonywaniem budżetów Dzielnicowych Rad Narodowych w tymże zakresie,
- orzecznictwo i nadzór w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych oraz różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) od przedsiębiorstw państwowych rozliczających się z budżetami terenowymi,
- udzielanie ulg w spłacie należności z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych), wpłat z zysku i nadwyżek środków obrotowych przypadających od przedsiębiorstw państwowych rozliczających się z budżetami terenowymi,
- analizowanie sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw terenowych oraz występowanie z inicjatywą w sprawie ich kierunku rozwoju i usprawnienia ich działalności.

Do zakresu działania **Referatu przedsiębiorstw przemysłowych** należy:

- 1) rozpatrywanie planów finansowych (bilansów dochodów

- i wydatków wraz z załącznikami), sprawozdań i bilansów,
- 2) kontrolowanie wykonania planów finansowych w powiązaniu z wykonaniem planów rzeczowych państwowych przedsiębiorstw przemysłowych, rozliczających się z budżetem jednostkowym m. Łodzi na podstawie sprawozdawczości i przeprowadzanych lustracji,
- 3) czuwanie nad obniżką kosztów własnych tych przedsiębiorstw,
- 4) czuwanie nad wykonaniem planu wpłat do budżetu i rozliczanie ich na podstawie bilansów,
- 5) kontrola wykorzystania środków obrotowych i inwestycyjnych przez te przedsiębiorstwa,
- 6) zatwierdzanie wynikowych (kwartalnych i rocznych) rozliczeń z tytułu zysków i strat oraz środków obrotowych państwowych przedsiębiorstw przemysłu terenowego,
- 7) badanie i analizowanie planu wpłat amortyzacyjnych oraz przebiegu jego wykonania,
- 8) opiniowanie wniosków wydziałów Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi o przydział środków pieniężnych,
- 9) badanie stanu rachunkowości przedsiębiorstw przemysłu terenowego, kontrola prac w zakresie sporządzania bilansów i udział w zatwierdzaniu bilansów tych przedsiębiorstw,
- 10) prowadzenie rejestru państwowych przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi oraz kontrola przestrzegania dyscypliny rejestrowej w bankach i przedsiębiorstwach,
- 11) opiniowanie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw przemysłu terenowego,
- 12) orzecznictwo i nadzór w zakresie podatku obrotowego i od operacji nietowarowych oraz różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) od przedsiębiorstw państwowych — rozliczających się z budżetami terenowymi,
- 13) analizowanie sytuacji finansowo-ekonomicznej pionu przemysłu.

Do zakresu działania **Referatu przedsiębiorstw handlowych i usługowych** należy wykonywanie wyżej wymienionych czynności w odniesieniu do przedsiębiorstw handlowych i usługowych (w tym również socjalnych i kulturalnych), z wyjątkiem czynności wymienionych w pkt 10 i 12.

Do zakresu działania **Referatu przedsiębiorstw gospodarki komunalnej** należą czynności wyżej wymienione w odniesieniu do przedsiębiorstw gospodarki komunalnej.

Referat przedsiębiorstw gospodarki mieszkaniowej i budownictwa wykonuje powyższe czynności w zakresie przedsiębiorstw budowlano-montażowych i mieszkaniowych z tym, że do obowiązku tego referatu należą również sprawy nadzoru i kontroli pracy Wydziałów Finansowych Prezydów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi w zakresie przedsiębiorstw gospodarki mieszkaniowej i budowlanej.

Do zakresu działania **Stanowiska pracy do spraw nadzoru finansowego zadań budżetowych gospodarki narodowej** należy:

- współpraca w zakresie podziału kwot budżetowych odnośnie zadań gospodarki narodowej między budżet jednostkowy Rady Narodowej m. Łodzi i budżety dzielnicowych rad narodowych,
- sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem preliminarzy w zakresie zadań budżetowych gospodarki narodowej,
- dokonywanie analizy zgłoszonych projektów preliminarzy i proponowanych zmian w tym zakresie,
- opiniowanie wniosków w sprawie przelewu środków pieniężnych oraz zmian w preliminarzach budżetowych,
- dokonywanie analizy wykonania budżetu oraz sporządzanie wniosków i uwag do sprawozdań analitycznych w zakresie wykonania zadań budżetowych.

§ 15. Do zakresu działania **Oddziału Inspekcji Dochodów** należy:

- 1) sprawowanie nadzoru i instruowanie oraz udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi w zakresie poboru dochodów budżetowych od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym i jednostek spółdzielczych,
- 2) bezpośrednia kontrola ważniejszych jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi oraz analiza wyników kontroli,
- 3) współdziałanie z organami powołanymi do ściągania i zwalczania nadużyć podatkowych i przestępstw gospodarczych,
- 4) udział w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych państwowych przedsiębiorstw rozliczających się

z budżetem centralnym i jednostkowym budżetem Rady Narodowej m. Łodzi oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw.

Do Referatu kontroli i rewizji przedsiębiorstw państwowych budżetu centralnego należą:

- bezpośrednia kontrola ważniejszych jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym oraz analiza wyników kontroli,
- współdziałanie z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć podatkowych i przestępstw gospodarczych,
- udział w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych państwowych przedsiębiorstw, rozliczających się z budżetem centralnym i z jednostkowym budżetem Rady Narodowej m. Łodzi oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw.

Do Referatu kontroli i rewizji przedsiębiorstw spółdzielczych należą:

- bezpośrednia kontrola przedsiębiorstw spółdzielczych oraz analiza wyników kontroli,
- współdziałanie z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć podatkowych i przestępstw gospodarczych,
- udział w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw spółdzielczych oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw,
- załatwianie spraw kancelaryjno-manipulacyjnych Oddziału Inspekcji Dochodów.

Do Stanowiska pracy do spraw nadzoru w zakresie dochodów nad Wydziałami I Instancji należą:

- sprawowanie nadzoru i instruowanie oraz udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydentów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi w zakresie poboru dochodów budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej.

§ 16. Do zakresu działania Samodzielnego Referatu Nadzoru Podatkowego należą:

- sprawowanie szczególnego nadzoru podatkowego zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami oraz orzecznictwo w sprawach karnych skarbowych wynikłych z związku z tymi czynnościami,
- w przedsiębiorstwach podlegających szczególnemu nadzorowi podatkowemu, rozliczających się z podatku obrotowego lub od operacji nietowarowych — badanie prawidłowości rozliczeń z tytułu tych podatków oraz kontrolowanie właściwego potrącania przedpłat jednostkom gospodarki nieuspołecznionej.

§ 17. Do zakresu działania Samodzielnego Referatu Likwidacyjnego należą:

- orzecznictwo i sprawowanie nadzoru w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych, przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przepadku, spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami Dekretu z dnia 8.III.1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. Ust. nr 13, poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych,
- załatwianie spraw likwidacji depozytów, przekraczających kompetencje Wydziału Finansowego Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Widzew,
- załatwianie spraw umorzeń prywatno-prawnych wierzytelności państwowych.

§ 18. Do zakresu działania Oddziału Orzecznictwa Podatkowego należą sprawy:

- podatku obrotowego i dochodowego,
- podatków majątkowych i od ludności,
- podatku gruntowego,
- karne skarbowe,
- inspekcji podatków.

Do zakresu działania Referatu podatku obrotowego i dochodowego należą:

- orzecznictwo i nadzór w zakresie wymiaru podatku obrotowego i dochodowego od gospodarki nieuspołecznionej,
- obsługa komisji odwoławczych,
- czuwanie nad działalnością i organizacją pracy komisji podatkowych do spraw podatku obrotowego i dochodowego.

Do zakresu działania Referatu podatków majątkowych i od ludności należą:

- orzecznictwo i nadzór w zakresie wymiaru podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych oraz nadzwyczajnego podatku od wzbogacenia wojennego.
- orzecznictwo i nadzór w zakresie wymiaru podatku gruntowego, oraz nadzór w zakresie wpłat na fundusz gromadzki i Państwowy Fundusz Ziemi.

Do zakresu działania Stanowiska pracy do spraw karnych skarbowych należą:

- współdziałanie z wojewódzkimi inspektorami kontrolno-rewizyjnymi przy prezydentach wojewódzkich rad narodowych oraz z innymi organami, powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć podatkowych i przestępstw gospodarczych,
- orzecznictwo w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie podatków i opłat z gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz popieranie oskarżenia w tym zakresie w sądach.

Do zakresu działania Stanowiska pracy do spraw inspekcji podatków należą:

- nadzór i instruktaż oraz udzielanie pomocy Wydziałom Finansowym Prezydentów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi w zakresie wymiaru, poboru podatków i opłat oraz innych należności finansowych,
- wydawanie zarządzeń poinspekcyjnych i kontrola ich wykonania.

§ 19. Do zakresu działania Samodzielnego Referatu Informacji Podatkowych należą:

- przyjmowanie i zbieranie informacji podatkowych oraz innych materiałów niezbędnych dla wymiaru podatku obrotowego i dochodowego od gospodarki nieuspołecznionej, jak również innych materiałów oraz danych mających znaczenie przy wymiarze i poborze podatków i opłat oraz nadzór w tym zakresie nad wydziałami finansowymi prezydentów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi,
- kontrola zupełności i dokładności składanych informacji przez gospodarke uspołecznioną, nieuspołecznioną oraz jednostki budżetowe,
- kontrola przedpłat na podatek obrotowy i dochodowy, pobieranych przez przedsiębiorstwa gospodarki uspołecznionej oraz jednostki budżetowe.

§ 20. Do zakresu działania Oddziału poboru podatków należą:

- organizacja i nadzór poboru podatków i innych należności finansowych oraz udzielanie ulg w spłacie podatków i opłat,
- orzecznictwo w sprawach postępowania egzekucyjnego,
- analiza wyników poboru podatków i innych należności pieniężnych.

Do zakresu działania Referatu poboru podatków należą:

- załatwianie wszystkich spraw związanych z egzekucją administracyjną świadczeń pieniężnych od gospodarki nieuspołecznionej i od ludności,
- opracowywanie wniosków w sprawach rat, umorzeń i odroczeń,
- orzecznictwo w sprawach wynikających ze stosowania dekretu o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych i dekretu o zobowiązaniach podatkowych,
- nadzór nad likwidacją dokonanych zwózek w składnicy zajętych ruchomości,
- opracowywanie potrzebnych prawozdań w zakresie poboru podatków.

Do zakresu działania Stanowiska pracy do spraw inspekcji czynności egzekucyjnych należą:

- nadzór i instruktaż oraz udzielanie fachowej pomocy organom egzekucyjnym w wydziałach finansowych prezydentów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi.

§ 21. Do zakresu działania Samodzielnego Referatu Planowania i Rachunkowości Podatkowej, należą sprawy planowania i rachunkowości oraz inspekcji rachunkowości podatkowej, a w szczególności:

a) do zakresu działania Stanowiska pracy do spraw planowania i statystyki podatków należy:

- planowanie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności z terenu m. Łodzi oraz zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych i statystycznych, jak również sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi oraz analizowanie i ocenianie budżetów dzielnicowych rad narodowych m. Łodzi w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat od ludności, jak również nadzór nad ich wykonaniem,

b) do zakresu działania Stanowiska pracy do spraw rachunkowości podatkowej należy:

- opracowywanie zbiorczych sprawozdań rachunkowych o dochodach budżetowych w zakresie podatków i opłat,
- nadzór i instruktaż referatów księgowości w wydziałach finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi w zakresie prowadzenia księgowości podatkowej,
- kontrola dokonanych wpłat,
- załatwianie spraw premiowania pracowników aparatu podatkowego i wynagrodzenia procentowego inkasentów (sołtysów) za inkaso podatków i innych należności finansowych od mieszkańców wsi.

c) do zakresu działania Stanowiska pracy do spraw inspekcji rachunkowości podatkowej należy:

- prowadzenie szczegółowych inspekcji w zakresie rachunkowości podatkowej,
- opracowywanie zarządzeń pójnspekcyjnych i kontrola ich wykonania.

§ 22. Do zakresu działania Oddziału Planowania i Wykonania Budżetu należy:

a) w zakresie planowania i wykonania budżetu:

- opracowywanie wytycznych i instrukcji w zakresie ogólnych zasad opracowania i wykonania budżetu Rady Narodowej m. Łodzi oraz instruowanie wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi i sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- analizowanie i ocena opracowanych przez pozostałe komórki Wydziału projektów budżetu, planów finansowych i planów sfinansowania inwestycji oraz opracowywanie na tej podstawie zestawień zbiorczych,
- opracowywanie projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w dochodach budżetu centralnego oraz w niektórych dochodach budżetu terenowego dla jednostkowego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi i dla budżetów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi,
- sporządzanie projektów jednostkowego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi i zbiorczego budżetu m. Łodzi,
- analizowanie budżetów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi po ich uchwaleniu przez dzielnicowe rady narodowe oraz opracowywanie wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał dzielnicowych rad narodowych podjętych w tym zakresie,
- opracowywanie planów sfinansowania inwestycji i analiza ich wykonania,
- planowanie dochodów różnych (administracyjnych) jednostek budżetowych, objętych budżetami terenowymi,
- opracowywanie sprawozdań analitycznych z wykonania budżetu,

b) w zakresie finansowania urządzeń socjalnych i kulturalnych:

- opracowywanie i wykonanie jednostkowego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi oraz analizowanie i ocena budżetów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi, w zakresie usług specjalnych i kulturalnych,
- przeprowadzanie analizy wykonania budżetu w zakresie usług socjalnych i kulturalnych oraz opracowywanie uwag i wniosków,
- nadzór nad poborem dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych w zakresie usług socjalnych i kulturalnych.

Do zakresu działania Referatu projektowania, analizowania i finansowania budżetu m. Łodzi należy:

- opracowywanie wytycznych do opracowania budżetów,

- współdziałanie z Komisją Planowania Gospodarczego oraz z Komisją Budżetu, Finansów i Planu w zakresie planowania budżetowego,
- opracowywanie projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziału w dochodach budżetu centralnego,
- sporządzanie projektu jednostkowego i zbiorczego budżetu m. Łodzi,
- sporządzanie projektów budżetów dodatkowych,
- sporządzanie kwartalnych planów przelewów środków pieniężnych na rachunki bieżące wydziałów prezydiów rady narodowej m. Łodzi oraz wydawanie dyspozycji przelewu środków pieniężnych,
- projektowanie zmian w budżecie,
- opracowywanie sprawozdań analitycznych z wykonania budżetu na podstawie kwartalnych i rocznych sprawozdań cyfrowych oraz sporządzanie miesięcznych informacji o wykonaniu budżetu dla potrzeb Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

Do zakresu działania Referatu instruktażu oraz analizowania i nadzoru budżetów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi należy:

- instruowanie wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi w zakresie ogólnych zasad planowania i wykonania budżetowego,
- analizowanie budżetów poszczególnych dzielnic m. Łodzi po ich uchwaleniu i opracowywaniu projektów zmian w tym zakresie,
- wydawanie dyspozycji o zasileniu rachunku podstawowego budżetów poszczególnych dzielnic,
- analiza wykonania budżetów dzielnicowych,
- występowanie z wnioskami o przyznanie dodatkowych kredytów z dotacji dla budżetów dzielnicowych,
- prowadzenie ewidencji przyznaných budżetom dzielnicowym dodatkowych kredytów i dotacji.

Do zakresu działania Referatu finansowania inwestycji należy:

- koordynowanie planowania finansowego inwestycji objętych budżetem jednostkowym i zbiorczym m. Łodzi,
- otwieranie kredytów na cele inwestycji scentralizowanych,
- współdziałanie z Komisją Planowania Gospodarczego, Komisją Budżetu, Finansów i planu i wydziałami Prezydium w zakresie planowania finansowego inwestycji i kapitalnych remontów oraz współdziałanie w tym zakresie z bankami,
- czuwanie nad prawidłowym finansowaniem inwestycji, opracowywanie uwag i wniosków w tym zakresie na podstawie sprawozdań okresowych oraz lustracji w terenie,
- opiniowanie zgłoszonych zmian w planach finansowania inwestycji,
- instruowanie i nadzorowanie w zakresie finansowania inwestycji wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi.

Do zakresu działania Referatu finansowania urządzeń socjalnych i kulturalnych należy:

- współpraca w podziale kwot budżetowych w zakresie urządzeń socjalno-kulturalnych między budżet jednostkowy Rady Narodowej m. Łodzi i budżety dzielnicowe,
- nadzór nad sporządzaniem preliminarzy,
- analiza zgłoszonych preliminarzy i wnioskowanie w sprawie ich zatwierdzenia,
- opiniowanie wniosków w sprawie powołania dysponentów kredytów budżetowych, dokonania zmian w preliminarzach budżetowych, przelewu środków pieniężnych na właściwe rachunki bieżące,
- przeprowadzanie analizy wykonania budżetu w zakresie urządzeń socjalnych i kulturalnych i sporządzanie w tym zakresie uwag i wniosków,

Do zakresu działania Stanowiska Pracy do spraw dochodów różnych należy:

- planowanie dochodów różnych jednostek budżetowych, objętych budżetem jednostkowym Rady Narodowej m. Łodzi,
- koordynowanie planowania dochodów różnych w budżetach dzielnicowych,
- nadzór nad poborem dochodów w jednostkach budżetowych z zakresu usług specjalnych i kulturalnych,
- przeprowadzanie analizy dochodów różnych i opracowywanie uwag i wniosków w tym zakresie do sprawozdań analitycznych.

§ 23. Do zakresu działania Oddziału Finansowania Administracji należy:

- analiza jednostkowego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi oraz analizowanie i ocena budżetów dzielnicowych w zakresie administracji,
- przeprowadzanie analizy wykonania budżetów w zakresie administracji oraz opracowywanie uwag i wniosków,
- nadzór nad poborem dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych w zakresie administracji,
- opracowywanie projektów rozdzielników etatów osobowych i funduszu płac oraz szczegółowych wytycznych i instrukcji w zakresie zasad podziału i gospodarki etatami osobowymi i funduszem płac w prezydium rad narodowych, jak również prowadzenie w tym zakresie ewidencji i sprawozdanie nadzoru oraz współdziałanie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym Prezydium,
- kontrolowanie przestrzegania dyscypliny budżetowej w zakresie etatów, stawek funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych w jednostkach budżetowych i innych.

Do zakresu działania **Referatu budżetów administracyjnych** należy:

- instruowanie i nadzór nad sporządzaniem preliminarzy budżetowych,
- analiza zgłoszonych preliminarzy i opracowywanie wniosków co do ich zmiany,
- współdziałanie w opracowywaniu jednostkowego i zbiorczego budżetu m. Łodzi w zakresie administracji,
- przeprowadzanie analizy wykonania budżetu i opracowywanie krytycznych uwag i wniosków w tym zakresie,

Do zakresu działania **Referatu Kontroli dyscypliny budżetowej** należy:

- analiza ustalonych i zatwierdzonych etatów osobowych, stawek i funduszu płac oraz wydatków administracyjno-gospodarczych,
- przeprowadzanie kontroli w jednostkach budżetowych i innych budżetu centralnego i terenowego w zakresie etatów, stawek funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych,
- ocena zgodności stanowisk służbowych z obowiązującą tabelą stanowisk w jednostkach podlegających kontroli, jak również ocena istniejącego stanu organizacyjnego poszczególnych komórek organizacyjnych z zatwierdzonym regulaminem organizacyjnym,
- opracowywanie wniosków i uwag na podstawie dokonanych kontroli oraz opracowywanie wystąpień pokontrolnych.

Do zakresu działania **Stanowiska pracy do spraw gospodarki etatami** należy:

- opracowywanie projektów rozdzielników etatów osobowych i funduszu płac dla poszczególnych prezydiów rad narodowych,
- opiniowanie i opracowywanie wniosków w zakresie dokonania zmian w zatwierdzonym rozdzielniku etatów osobowych i funduszu płac, zgłoszonych przez zainteresowane jednostki,
- prowadzenie ewidencji gospodarki etatami i osobowym miesięcznym funduszem płac i dokonywanie zaszytych zmian,
- współpraca w zakresie gospodarki etatami z Referatem budżetów administracyjnych i Referatem kontroli dyscypliny budżetowej oraz załatwianie innych zleconych spraw.

§ 24. Do zakresu działania **Oddziału Centralnej Księgości budżetu i rewizji** należy:

- organizowanie, instruktaż i nadzór w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie m. Łodzi,
- przeprowadzanie inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu Rady Narodowej m. Łodzi oraz w wydziałach finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi,
- czuwanie nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów budżetu Rady Narodowej m. Łodzi w stosunku do podległych jednostek budżetowych i przez wydziały finansowe prezydiów dzielnicowych rad narodowych w Łodzi,
- opracowywanie zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzonych przez organa kon-

- troli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi i czuwanie nad ich wykonaniem,
- prowadzenie księgowości wykonania jednostkowego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi,
- kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
- sporządzanie i analizowanie pod względem formalno-rachunkowym i przestrzegania zasad dyscypliny budżetowej, sprawozdań z wykonania jednostkowego i zbiorczego budżetu m. Łodzi.

Do zakresu działania **Referatu organizacji i nadzoru rachunkowości budżetowej** należy:

- inicjowanie konferencji i odpraw szkoleniowych w zakresie organizacji rachunkowości budżetowej,
- udzielanie instruktażu i wyjaśnień w zakresie prawidłowego stosowania przepisów o rachunkowości budżetowej,
- opiniowanie wniosków w sprawie otwarcia rachunków sum na zlecenie,
- prowadzenie ewidencji jednostek budżetowych jednostkowego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi i budżetów dzielnicowych,
- opracowywanie okresowych sprawozdań z działalności Oddziału,
- wydawanie kwitariuszy przychodowych wszystkim jednostkom budżetowym na terenie m. Łodzi i prowadzenie w tym zakresie ewidencji,
- załatwianie spraw administracyjnych i innych zleconych przez kierownika Oddziału.

Do zakresu działania **Referatu inspekcji, kontroli i rewizji** należy:

- normowanie zagadnień z dziedziny rachunkowości budżetowej,
- udzielanie instruktażu w terenie oraz na konferencjach i odprawach organizowanych z jednostkami budżetowymi,
- przeprowadzanie inspekcji, kontroli i rewizji w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów,
- czuwanie nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez głównych dysponentów kredytów budżetu Rady Narodowej m. Łodzi i budżetów dzielnic,
- opracowywanie zarządzeń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu jednostkowego Rady Narodowej m. Łodzi oraz czuwanie nad ich wykonaniem,
- opracowywanie informacji okresowych z zakresu przekroczeń dyscypliny finansowo-budżetowej, stanu rachunkowości budżetowej i współpracy jednostek budżetowych z Narodowym Bankiem Polskim.

Do zakresu działania **Referatu Księgowości i sprawozdawczości budżetowej** należy:

- prowadzenie księgowości wykonania jednostkowego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi,
- kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
- sporządzanie i analizowanie pod względem formalno-rachunkowym i przestrzegania zasad dyscypliny budżetowej sprawozdań z wykonania jednostkowego i zbiorczego budżetu m. Łodzi.

§ 25. Do zakresu działania **Oddziału Ogólnego** należy załatwianie spraw:

- osobowych i szkolenia zawodowego pracowników Wydziału i Wydziałów Finansowych Prezydiów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi,
 - organizacyjnych, administracyjnych, gospodarczych i budżetowych Wydziału i Wydziałów Finansowych Prezydiów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi, a w szczególności:
- a) do zakresu działania **Referatu Kadr i Szkolenia** sprawy osobowe i szkolenia zawodowego pracowników Wydziału i Wydziałów Finansowych Prezydiów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi,
 - b) do zakresu działania **Stanowiska Pracy do spraw orga-**

nizacyjnych należą:

- sprawy organizacji wewnętrznej i podziału czynności organizacji i techniki pracy oraz sprawy planowania i podziału etatów Wydziału Finansowego oraz Wydziałów Finansowych Prezydiów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi,
- ogólne plany pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczość z ich wykonania,

c) do zakresu działania **Referatu Administracyjnego** należy:

- obsługa Wydziału w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym oraz sprawy zaopatrzenia centralnego w znormalizowane księgi, druki, maszyny i inne pomoce techniczne Wydziałów Finansowych Prezydiów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi,
- sporządzanie preliminarzy Wydziału Finansowego oraz zbiorczego preliminarza Wydziałów Finansowych Prezydiów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi,

d) do zakresu działania **Referatu Rachunkowo-Kasowego** należy:

- wykonywanie preliminarzy Wydziału i prowadzenie w tym zakresie rachunkowości,
- sprawozdawczość z wykonania preliminarzy Wydziału

Finansowego oraz sporządzanie zbiorczego sprawozdania z wykonania budżetu centralnego Wydziałów Finansowych Prezydiów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi.

§ 26. Do zakresu działania **Radców prawnych do spraw zastępstwa sądowego** należy:

- prowadzenia spraw sądowych Wydziału Finansowego i Wydziałów Finansowych Prezydiów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi,
- udzielanie opinii i porad prawnych komórkom aparatu finansowego na terenie m. Łodzi,

IV. Postanowienia końcowe

§ 27. Rodzaje stanowisk służbowych w Wydziale oraz ich szczegółowy zakres działania i kompetencji określa wykaz stanowisk służbowych, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

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

Adres Redakcji: Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi — Radca Prawny, Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40 wewn. 336.

Adres Administracji: Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi — Wydział Organizacyjno-Prawny, Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40, wewn. 336.

Konto: Narodowy Bank Polski — IV Oddział Miejski w Łodzi — nr 908-95/I/595, część 15, dział 5, rozdział 19.

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 duku — zł 0,90. Przy większej ilości stron — o zł 0,30 więcej od każdej drukowanej stronicy. Ogłoszenia — zł 2,70 za wiersz mm i szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

4.50

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

Typ., Łódź Nr 252-3-59 r. Pap. piśm. VII kl. A4 Nakł. 800+30 egz. Rękopis otrzymano 17.2.59 r. Podpisano do druku 6.4.59 r. Druk ukończono 10.4.59 r., S-1

ODBIORCA

Oplata pocztowa uiszczona ryczałtem

