



DZIENNIK URZĘDOWY

RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Łódź, 10 października 1962 r.

Nr 8

Poz. 50—54

T R E Ś Ć

Przepisy obowiązujące

Uchwały Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Poz.

- 50 — w sprawie zmiany w regulaminie organizacyjnym wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych.
- 51 — w sprawie ustalenia zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi.

- 52 — w sprawie zakresu działania i organizacji inspektoratów oświaty prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi.
- 53 — w sprawie zakresu działania i organizacji wydziałów przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi.
- 54 — w sprawie zakresu działania i organizacji wydziałów kwaterunkowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi.

Przepisy obowiązujące

50

UCHWAŁA Nr 9/68/62 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 6 marca 1962 roku

w sprawie zmiany w regulaminie organizacyjnym wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16), § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) po zasięgnięciu opinii prezydiów DRN oraz opinii właściwej Komisji Rady Narodowej m. Łodzi, Prezydium Rady Narodowej postanawia:

1. Wprowadzić z dniem 1 lutego 1962 r. w regulaminie organizacyjnym wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych nadanym uchwałą Nr 24/209/60 Prezydium RN m. Łodzi z dnia 28 czerwca 1960 r. (Dz. Urz. R.N. m. Łodzi Nr 6 z 1960 r. poz. 49) następującą zmianę:

Nadać § 4 brzmienie następujące:

§ 4. 1. Na czele wydziału stoi kierownik wydziału

2. Zastępcą kierownika do spraw sanitarno-epidemiologicznych jest dyrektor dzielnicowej stacji sanitarno-epidemiologicznej będący jednocześnie dzielnicowym inspektorem sanitarnym, którego zakres działania regulują odrębne przepisy.

2. Wykonanie uchwały zleca się prezydiom dzielnicowych rad narodowych oraz Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium RN m. Łodzi.

Sekretarz Prezydium
mgr Adam Torzewski

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

51

UCHWAŁA Nr 11/86/62 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 27 marca 1962 roku

w sprawie ustalenia zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25.I.1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) i § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.XI.1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) — Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi na wniosek Wydziału Finansowego uzgodniony z Komisją Budżetu i Planu Gospodarczego postanawia:

1. Ustalić z dniem 1 kwietnia 1962 roku organizację wewnętrzną i zatwierdzić szczegółowy zakres działania wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi, wg regulaminu organizacyjnego, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

2. Uchylić z dniem 1 kwietnia 1962 roku uchwałę Nr 37/301/58 z dnia 9 września 1958 roku w sprawie ustalenia organizacji i wewnętrznego zakresu działania Wydziałów Finansowych Prezydiów D.R.N. wraz z późniejszymi zmianami.

3. Wykonanie uchwały zlecić Prezydiom Dzielnicowych Rad Narodowych i kierownikowi Wydziału Finansowego.

Sekretarz Prezydium
mgr Adam Torzewski

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik do uchwały Nr 11/86/62
Prezydium RN. m. Łodzi z dnia 27
marca 1962 roku

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Wydziałów Finansowych Prezydiów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Finansowy Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej zwany dalej „Wydziałem” jest terenowym organem administracji państwowej I instancji w m. Łodzi w zakresie dochodów państwowych i finansowania przedsiębiorstw terenowych, wymiaru i poboru podatków i opłat, rachunkowości podatkowej oraz budżetowym i centralnej księgowości budżetu dzielnicy

§ 2. Wydział podlega Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej.

§ 3. Zwierzchni nadzór nad działalnością Wydziałów sprawuje Wydział Finansowy Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 4. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionych w § 1 zgodnie z wytycznymi Dzielnicowej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz zarządzeniami Wydziału Finansowego Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 5. Wydział podlega kontroli Komisji Finansów, Budżetu i Planu Dzielnicowej Rady Narodowej, obowiązany jest dostarczać jej niezbędne materiały i informacje, zasięgać jej opinii przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać pomocy w realizacji jej zadań.

II. Zakres działania

§ 6. Do zakresu działania Wydziału należą sprawy:

- 1) poboru dochodów budżetu centralnego i budżetów terenowych Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi od jednostek gospodarki uspołecznionej,
- 2) finansowania i kontroli gospodarki finansowej podległych Dzielnicowym Radom Narodowym w m. Łodzi

przedsiębiorstw, działających wg rozrachunku gospodarczego,

- 3) likwidacji mienia przechodzącego na rzecz Państwa,
- 4) szczególnego nadzoru podatkowego,
- 5) wymiaru podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej,
- 6) wymiaru podatków gruntowego i od ludności,
- 7) wymiaru podatków majątkowych i opłaty skarbowej,
- 8) poboru podatków i opłat od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych,
- 9) rachunkowości podatków i opłat od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności,
- 10) opracowywania i wykonywania budżetów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi oraz zakładów budżetowych Skarbowych Urzędów Komorniczych, przeprowadzania rewizji finansowo księgowych, prowadzenia księgowości budżetowej oraz finansowania i kontroli gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych,
- 11) karno-skarbowe i współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej i gospodarczej,
- 12) administracyjno-gospodarcze Wydziału.

III. Organizacja wewnętrzna i szczegółowy podział zadań

§ 7. Wydziały Finansowe Prezydium Dzielnicowych Rad Narodowych **Łódź-Bałuty** i **Łódź-Górna** dzielą się na następujące komórki organizacyjne:

- I. Referat dochodów państwowych i finansowania gospodarki terenowej,
- IIa. Referat wymiaru podatku obrotowego i dochodowego,
- IIb. Referat wymiaru podatków gruntowego i od ludności,
- III. Skarbowy Urząd Komorniczy,
- IV. Referat rachunkowości podatkowej,
- V. Referat budżetowy,
- VI. Referat ogólny,
- VII. Referat karny skarbowy.

Wydział Finansowy Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Polesie** dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- I. Referat dochodów państwowych i finansowania gospodarki terenowej,
- IIa. Referat wymiaru podatku obrotowego i dochodowego,
- IIb. Referat wymiaru podatków gruntowego i od ludności,
- III. Skarbowy Urząd Komorniczy,
- IV. Referat rachunkowości podatkowej,
- V. Referat budżetowy,
- VI. Referat ogólny,
- VII. Referat karny skarbowy.
- VIII. Referat wymiaru podatków majątkowych i opłaty skarbowej,

Wydział Finansowy Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Śródmieście** dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- Ia. Referat dochodów przedsiębiorstw budżetu centralnego,
- Ib. Referat dochodów i finansowania przedsiębiorstw terenowych,
- IIa. Referat wymiaru podatku obrotowego i dochodowego I,
- IIb. Referat wymiaru podatku obrotowego i dochodowego II,
- IIc. Referat informacji podatkowych,
- IIId. Referat wymiaru podatków i opłat od ludności,
- III. Skarbowy Urząd Komorniczy,
- IV. Referat rachunkowości podatkowej,
- V. Referat budżetowy,
- VI. Referat ogólny,
- VII. Referat karny skarbowy.

Wydział Finansowy Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Widzew** dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

- I. Referat dochodów państwowych i finansowania gospodarki terenowej,
- II. Referat likwidacyjny,
- IIIa. Referat wymiaru podatku obrotowego i dochodowego,
- IIIb. Referat wymiaru podatków gruntowego i od ludności,
- IV. Skarbowy Urząd Komorniczy,
- V. Referat rachunkowości podatkowej,
- VI. Referat budżetowy,
- VII. Referat ogólny,
- VIII. Referat szczególnego nadzoru podatkowego,
- IX. Stanowisko pracy: Starszego Instruktora do spraw karnych skarbowych.

§ 8. Na czele Wydziału stoi kierownik Wydziału, który realizuje swe funkcje przy pomocy zastępcy kierownika Wydziału do spraw podatków, a w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Śródmieście** — przy pomocy 2-ech zastępców kierownika Wydziału: do spraw podatków i do spraw dochodów.

W szczególności do Kierownika Wydziału należy:

- 1) kierowanie całokształtem działalności Wydziału,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzór nad słusnością i zgodnością z ustaloną polityką i przepisami prawnymi podejmowanych decyzji przez podległego zastępcę (podległych zastępców w dzielnicy Łódź-Śródmieście), kierowników Referatów i Komornika Skarbowego oraz pracowników Wydziału w ramach wewnętrznego podziału kompetencji,
- 3) referowanie Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej oraz kierownictwu Wydziału Finansowego Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, spraw, związanych z działalnością Wydziału, wymagających ich decyzji oraz składanie sprawozdań z działalności Wydziału,
- 4) zabezpieczenie właściwego wykonywania zadań Wydziału, sprawnej organizacji pracy, należytego doboru, doszkalać i dyscypliny pracy zatrudnionych w Wydziale pracowników,
- 5) bezpośredni nadzór nad działalnością zastępcy (zastępców w dzielnicy Łódź-Śródmieście), komornika skarbowego oraz następujących komórek organizacyjnych:
 - a) Referatu dochodów państwowych i finansowania gospodarki terenowej,
 - b) Referatu likwidacyjnego,
 - c) Referatu szczególnego nadzoru podatkowego,
 - d) Referatu budżetowego,
 - e) Referatu ogólnego,
- 6) ustalenie wewnętrznego podziału kompetencji w zakresie podejmowania decyzji i aprobat przez zastępcę (zastępców w dzielnicy Łódź-Śródmieście), komornika skarbowego, kierowników poszczególnych Referatów (Starszego Instruktora do spraw karnych skarbowych w dzielnicy Łódź-Widzew).

§ 9. Do zakresu działania zastępcy kierownika Wydziału do spraw podatków w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Bałuty**, **Łódź-Górna**, **Łódź-Polesie** i **Łódź-Widzew** należy:

- 1) podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji w zakresie spraw podatków oraz
- 2) bezpośredni nadzór nad pracą:
 - a) Referatu wymiaru podatku obrotowego i dochodowego,
 - b) Referatu wymiaru podatków gruntowego i od ludności,
 - c) Referatu rachunkowości podatkowej,
 - d) Referatu karnego skarbowego (Starszego Instruktora do spraw karnych skarbowych w dzielnicy Łódź-Widzew),
 a do zastępcy Kierownika Wydziału do spraw podatków w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Polesie** należy ponadto nadzór nad pracą:
 - e) Referatu wymiaru podatków majątkowych i opłaty skarbowej.

Do zakresu działania **zastępcy kierownika Wydziału do spraw podatków** w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Sródmieście** należy:

- 1) podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji w zakresie spraw podatków oraz
- 2) bezpośredni nadzór nad pracą:
 - a) Referatu wymiaru podatku obrotowego i dochodowego I,
 - b) Referatu wymiaru podatku obrotowego i dochodowego II,
 - c) Referatu informacji podatkowych,
 - d) Referatu wymiaru podatków i opłat od ludności,
 - e) Referatu rachunkowości podatkowej,
 - f) Referatu karnego skarbowego.

Do zakresu działania **zastępcy kierownika Wydziału do spraw dochodów** w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Sródmieście** należy:

- 1) podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji w zakresie spraw dochodów oraz
- 2) bezpośredni nadzór nad pracą:
 - a) Referatu dochodów przedsiębiorstw budżetu centralnego,
 - b) Referatu dochodów i finansowania przedsiębiorstw terenowych.

§ 10. Do zakresu działania **Referatu dochodów państwowych i finansowania gospodarki terenowej** należą sprawy:

- 1) poboru dochodów budżetu centralnego i budżetów terenowych Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz
- 2) finansowania i kontroli gospodarki finansowej podległych Dzielnicowym Radom Narodowym w m. Łodzi przedsiębiorstw, działających wg zasad rozrachunku gospodarczego, w szczególności:
 - a) planowanie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi, zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
 - b) opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu dzielnicy w zakresie dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej oraz finansowania gospodarki narodowej,
 - c) analizowanie sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej oraz występowanie z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw, rozliczających się z budżetami terenowymi,
 - d) planowanie, zatwierdzanie i kontrola rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem dzielnicy,
 - e) orzecznictwo i pobór w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym,
 - f) orzecznictwo i pobór w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetami terenowymi,
 - g) udzielanie ulg w spłacie i umarzanie zobowiązań z tytułu podatku obrotowego od operacji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych), przypadających od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz z tytułu prywatnoprawnych wierzytelności państwowych,
 - h) udzielanie ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń, przypadających od jednostek gospodarczych, rozliczających się z jednostkowym budżetem dzielnicy,
 - i) orzecznictwo, nadzór i kontrola poboru w zakresie dopłat do cen napojów alkoholowych pobieranych przez jednostki gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej,
 - j) badanie stanu rachunkowości, uczestniczenie w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw,

k) prowadzenie szczegółowej rachunkowości dochodów państwowych i wpływów z dopłat do cen napojów alkoholowych oraz sporządzanie w tym zakresie zestawień bilansowych i sprawozdawczości jak również wystawianie wniosków o przymusowe ściągnięcie w trybie administracyjnym zaległych należności,

l) wykonywanie przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodarce uspołecznionej.

Ustalony wyżej zakres działania Referatu wykonywany jest w Wydziale Finansowym Prezydium DRN **Łódź-Sródmieście** przez **2 Referaty**, a mianowicie:

- Referat dochodów przedsiębiorstw budżetu centralnego, obejmujący przedsiębiorstwa, rozliczające się z budżetem centralnym i
- Referat dochodów i finansowania przedsiębiorstw terenowych obejmujący przedsiębiorstwa, rozliczające się z budżetem terenowym dzielnicy **Łódź-Sródmieście** oraz przedsiębiorstwa spółdzielcze.

Szczegółowy podział zadań między tymi Referatami ustala Kierownik Wydziału w porozumieniu z Wydziałem Finansowym Prezydium R.N. m. Łodzi.

§ 11. Do zakresu działania **Referatu likwidacyjnego** w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Widzew** należy załatwianie spraw likwidacji mienia, przechodzącego na rzecz Państwa, z całego terenu m. Łodzi, a w szczególności:

- 1) orzecznictwo w zakresie przejścia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń, a także jako nie podjęte depozyty i nie odebrane rzeczy oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8.III.1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13, poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwo w zakresie ustalania charakteru prawnego i zwrotu majątku,
- 2) prowadzenie szczegółowej rachunkowości należności likwidacyjnych oraz sporządzanie w tym zakresie zestawień bilansowych i sprawozdawczości, jak również wystawianie wniosków o przymusowe ściągnięcie w trybie administracyjnym zaległych należności.

§ 12. Do zakresu działania **Referatu szczególnego nadzoru podatkowego** w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Widzew** należy załatwianie spraw szczególnego nadzoru podatkowego z całego terenu m. Łodzi, a w szczególności:

- 1) sprawowanie szczególnego nadzoru podatkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz
- 2) współpraca w tym zakresie z organami gospodarczymi.

§ 13. Do zakresu działania **Referatu wymiaru podatku obrotowego i dochodowego** należy:

- 1) wymiar podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, załatwianie w tym zakresie środków prawnych oraz kontrola i lustracja przedsiębiorstw gospodarki nieuspołecznionej,
- 2) obsługa Komisji Podatkowej,
- 3) ochrona monopolu loteryjnego, udzielanie zezwoleń na urządzenie loterii fantowych oraz pobór i kontrola prawidłowości opłaty skarbowej od loterii fantowych,
- 4) współdziałanie w zakresie zwalczania przestępczości podatkowej z wojewódzkim Inspektorem Kontrolno-Rewizyjnym przy Prezydium R.N. m. Łodzi, Państwową Inspekcją Handlową, organami Milicji Obywatelskiej i innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć podatkowych i przestępstw gospodarczych,
- 5) opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu dzielnicy w zakresie podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki uspołecznionej,
- 6) przyjmowanie i zbieranie z terenu dzielnicy informacji podatkowych oraz innych materiałów i danych mających znaczenie przy wymiarze podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej,
- 7) sporządzanie statystyki w zakresie podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej.

Ustalony wyżej zakres działania dla Referatu wymiaru podatku obrotowego i dochodowego wykonywany jest w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Sródmieście** przez **3 Referaty**, a mianowicie:

- Referat wymiaru podatku obrotowego i dochodowego I,
- Referat wymiaru podatku obrotowego i dochodowego II, według terytorialnego zakresu działania, ustalonego przez Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Śródmieście na wniosek Kierownika Wydziału.

Referat informacji podatkowych, do którego należy:

- 1) przyjmowanie i zbieranie z terenu dzielnicy **Łódź-Śródmieście** informacji podatkowych oraz innych materiałów i danych mających znaczenie przy wymiarze podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, a ponadto:
 - 2) zbieranie informacji podatkowych z całego terenu m. Łodzi:
 - w sklepach komisowych,
 - w dworcach kolejowych,
 - w urzędach pocztowych,
 - w „Motozbycie”,
 - w Wydziale Komunikacji,
 - w dzielnicowych Wydziałach Architektury i Budownictwa,
 - w Zakładzie Energetycznym
 - w Oddziale Wojewódzkim Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - w Urzędzie Celnym,
 - w Państwowej Komunikacji Samochodowej,
- 3) przyjmowanie nadsyłanych informacji podatkowych przez
 - wojewódzkie i powiatowe Wydziały Finansowe,
 - Referat wymiaru podatków majątkowych i opłaty skarbowej Wydziału Finansowego Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Polesie,
 - pozostałe dzielnicowe Wydziały Finansowe m. Łodzi,
- 4) przysyłanie zebranego materiału informacyjnego właściwym Wydziałom Finansowym (m. Łodzi i poza terenem m. Łodzi) i prowadzenie związanych z tym: dzienników, zapisków, kartotek, kontroltek, ewidencji itp.,
- 5) współdziałanie z wojewódzkimi inspektoratami kontrolno-rewizyjnymi przy prezydium wojewódzkich rad narodowych oraz z innymi organami władzy powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć podatkowych i przestępstw gospodarczych.

§ 14. Do zakresu działania **Referatu wymiaru podatków gruntowego i od ludności** należy:

- 1) wymiar podatku gruntowego, funduszu gromadzkiego, opłaty od koni i opłaty leśnej, współpraca w tym zakresie z organami administracji rolnej, kontrola gospodarstw rolnych, prowadzących działy specjalne, kontrola inkasentów podatkowych, kontrola płatników podatku gruntowego z czynności furmaństwa,
- 2) wymiar podatku od wynagrodzeń, udzielanie w tym zakresie informacji, kontrola składanych deklaracji i wykazów potrąceń podatku od wynagrodzeń, kontrola płatników podatku od wynagrodzeń w gospodarce uspołecznionej, załatwianie odwołań, skarg i wniosków,
- 3) wymiar podatku wyrównawczego, zbieranie informacji u płatników dla celów wymiaru podatku wyrównawczego, załatwianie odwołań, prowadzenie ewidencji domniemanych podatników, sporządzanie sprawozdań w tym zakresie dla potrzeb Ministerstwa Finansów,
- 4) wymiar podatków i opłat terenowych, załatwianie odwołań, skarg i wniosków, kontrola w terenie powszechności opodatkowania placów i budynków, kontrola inkasa podatku od lokali, kontrola Miejskich Zarządów Budynków Mieszkalnych odnośnie prawidłowości ustaleń w podatku od lokali i miejskim,
- 5) współdziałanie w zakresie zwalczania przestępczości podatkowej z Inspektoratem Kontrolno-Rewizyjnym przy Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz z innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć podatkowych i przestępstw gospodarczych,
- 6) opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu dzielnicy w zakresie podatków gruntowego i od ludności.

Ustalony wyżej zakres działania Referatu wymiaru podatków gruntowego i od ludności w zakresie spraw wymienionych **pod lit. b-f** wykonywany jest w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Śród-**

mieście przez **Referat wymiaru podatków i opłat od ludności**, dla braku w tej dzielnicy spraw wymiaru podatku gruntowego, funduszu gromadzkiego, opłaty od koni i opłaty leśnej.

§ 15. Do zakresu działania **Referatu wymiaru podatków majątkowych i opłaty skarbowej** w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Polesie** należy załatwianie z całego terenu m. Łodzi spraw wymiaru podatków majątkowych i opłaty skarbowej, a w szczególności:

- 1) wymiar podatków majątkowych i opłaty skarbowej oraz podatku od wzbogacenia wojennego, załatwianie odwołań, udzielanie informacji i przeprowadzanie w tym zakresie kontroli w terenie,
- 2) opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu dzielnicy w zakresie podatków majątkowych i opłaty skarbowej oraz podatku od wzbogacenia wojennego.

§ 16. Do zakresu działania **Skarbowych Urzędów Komorniczych** należy pobór podatków i opłat od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz innych należności pieniężnych, podlegających egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych, a w szczególności:

- 1) przymusowe ściąganie zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych,
- 2) wszczynanie i popieranie egzekucji sądowej w celu ściągnięcia wymienionych wyżej należności w przypadkach, w których droga egzekucji sądowej jest przewidziana w obowiązujących przepisach,
- 3) zabezpieczenie należności podatkowych i innych należności pieniężnych, podlegających egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych,
- 4) czuwanie nad terminowym wystawianiem upomnień i tytułów wykonawczych,
- 5) udzielanie ulg w spłacie należności finansowych w ramach ustalonych kompetencji przez kierownika Wydziału,
- 6) czuwanie nad pracami związanymi ze scalaniem zaległości, sprawdzanie wyników badania stanu majątkowego dłużników i umarzanie nieściągalnych zaległości w ramach ustalonych kompetencji przez kierownika Wydziału.

Do Skarbowego urzędu komorniczego w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Polesie** należy ponadto:

- 7) prowadzenie wspólnej dla wszystkich dzielnicowych Wydziałów Finansowych m. Łodzi Składnicy zajętych ruchomości,
- 8) załatwianie z całego terenu m. Łodzi spraw dotyczących:
 - wykonywania postanowień prokuratorów i sądów o zabezpieczeniu grożącego oskarżonemu przypadku majątku lub kary grzywny oraz o zabezpieczeniu roszczeń o naprawienie szkody,
 - wykonywania prawomocnych orzeczeń o przypadku majątku,
 - likwidacji mienia przejętego na rzecz Państwa w drodze przypadku,
 - administrowania prowadzoną dla tych spraw składnicą depozytów.

Skarbowe urzędy komornicze działają na prawach zakładów budżetowych powiązanych budżetem Państwa w Części 12 budżetów terenowych.

Do skarbowych urzędów komorniczych mają zastosowanie przepisy zarządzenia Ministra Finansów z dnia 21.XII.1957 r. w sprawie zasad i trybu sporządzania, zatwierdzania i wykonywania preliminarzy zakładów budżetowych (Monitor Polski Nr 1, poz. 4 z roku 1958) ze zmianami wynikającymi z zarządzenia Nr 6/59 Ministra Finansów z dnia 21.I.1959 r. w sprawie nadania skarbowym urzędom komorniczym formy zakładów budżetowych oraz zasad i trybu gospodarowania środkami tych zakładów.

Pracą skarbowego urzędu komorniczego kieruje komornik skarbowy, który jest jednocześnie zastępcą kierownika Wydziału w zakresie poboru podatków.

Komornik skarbowy jest odpowiedzialny za sprawne likwidowanie w drodze egzekucji zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych.

Komornik skarbowy realizuje zadania skarbowego urzędu komorniczego przy pomocy:

opłacanych z budżetu centralnego

- starszych inspektorów (inspektorów) do spraw egzekucji sądowej (w liczbie 1—2), którym może być powierzona zastępowanie komornika skarbowego,
- starszych instruktorów do spraw egzekucji administracyjnej,

opłacanych ze środków zakładu budżetowego skarbowego urzędu komorniczego

- instruktorów (st. referentów, referentów) do spraw egzekucji administracyjnej oraz
 - poborców skarbowych.
- Do zadań komornika skarbowego należy:
- kierowanie działalnością skarbowego urzędu komorniczego i kontrola pracy podległych pracowników,
 - opracowywanie planów egzekucyjnych oraz kontrola ich wykonania,
 - wydawanie zarządzeń egzekucyjnych,
 - rozpatrywanie skarg na czynności poborców skarbowych i przedstawianie ich do decyzji kierownikowi wydziału finansowego,
 - współdziałanie z wierzycielami, na rzecz których skarbowy urząd komorniczy prowadzi egzekucję,
 - czuwanie nad terminowym wystawianiem upomnień i tytułów wykonawczych,
 - udzielanie ulg w spłacie należności finansowych w ramach ustalonych kompetencji przez kierownika Wydziału,
 - czuwanie nad pracami związanymi ze scalaniem zaległości, sprawdzanie wyników badania stanu majątkowego dłużników i umarzanie nieściągalnych zaległości w ramach ustalonych kompetencji przez kierownika Wydziału.

W skarbowym urzędzie komorniczym w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Polesie** do zadań komornika skarbowego należy ponadto:

- czuwanie nad prowadzeniem wspólnej dla wszystkich dzielnicowych Wydziałów Finansowych m. Łodzi Składnicy zajętych ruchomości,
- czuwanie nad załatwianiem z całego terenu m. Łodzi spraw dotyczących:
 - wykonywania postanowień prokuratorów i sądów o zabezpieczeniu grożącego oskarżonemu przepadku majątku lub kary grzywny oraz o zabezpieczeniu roszczeń o naprawienie szkody,
 - wykonywania prawomocnych orzeczeń o przepadku majątku,
 - likwidacji mienia przejętego na rzecz Państwa w drodze przepadku,
 - administrowania prowadzoną dla tych spraw składnicą depozytów.

Kierownik Wydziału może upoważnić komornika skarbowego do wydawania decyzji w sprawie doraźnych wstrzymań egzekucji, umarzania zaległości w trybie art. 35 dekretu o zobowiązaniach podatkowych i rozkładania tych zaległości na raty.

Do zakresu działania pozostałych stanowisk służbowych w Skarbowym Urzędzie Komorniczym należą sprawy ustalone w zarządzeniu Nr 4/59 Ministra Finansów z dnia 20.I.1959 r. zawierającym wytyczne w sprawie powołania w wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych skarbowych urzędów komorniczych.

§ 17. Do zakresu działania **Referatu rachunkowości podatkowej** należy załatwianie spraw rachunkowości podatkowej, a w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości podatków i opłat przypadających od jednostek gospodarki miejskiej i od ludności, kar i grzywien oraz wpłat na fundusz gromadzki,
- 2) prowadzenie kontroli rachunkowej pobieranych należności przez inkasentów (sołtysów) z tytułu podatku gruntowego i innych należności finansowych od mieszkańców wsi,
- 3) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych oraz nadawanie klauzuli wykonalności tytułom wykonawczym na należności administrowane przez dzielnicowy Wydział Finansowy,
- 4) prowadzenie kasy specjalnej, powołanej w dzielnicowym Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Mi-

nistra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie ustanowienia kas specjalnych i specjalnych poborców w niektórych prezydiach rad narodowych oraz kas specjalnych w urzędach celnych (Monitor Polski Nr A-6, poz. 79).

Do Referatu rachunkowości podatkowej w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Polesie** należy ponadto:

- 5) prowadzenie rachunkowości podatków majątkowych i opłaty skarbowej, a do Referatu rachunkowości podatkowej w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Widzew** należy poza wymienionymi czynnościami pod 1) do 5):
- 6) prowadzenie rachunkowości należności Państwowego Funduszu Ziemi w stosunku do całego terenu m. Łodzi.

§ 18. Do zakresu działania **Referatu budżetowego** należy załatwianie spraw w zakresie budżetowym i centralnej księgowości budżetu dzielnicy, a w szczególności:

1) w zakresie budżetowym:

- instruowanie i organizowanie prac Wydziałów (Referatów) Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej, odnośnie opracowania i wykonania budżetu dzielnicy,
- opracowania projektu jednostkowego budżetu dzielnicy,
- wykonywanie jednostkowego budżetu dzielnicy, i analizowanie jego wykonania,
- planowanie i analizowanie wykonania planu dochodów różnych w jednostkach budżetowych,
- opracowywanie projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej i sprawowanie nadzoru nad gospodarką etatami osobowymi funduszem płac oraz współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Ogólnym Prezydium DRN,

2) w zakresie centralnej księgowości budżetu:

- organizowanie, instruowanie i nadzór w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie dzielnicy,
- przeprowadzanie inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu dzielnicy,
- opracowywanie zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzanych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach, będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu dzielnicy i czuwanie nad ich wykonaniem,
- prowadzenie księgowości wykonania jednostkowego budżetu dzielnicy,
- kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
- sporządzanie i analizowanie sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu dzielnicy.

§ 19. Do zakresu działania **Referatu karnego skarbowego** (Stanowiska pracy Starszego Instruktora do spraw karnych skarbowych w Wydziale Finansowym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej **Łódź-Widzew**) należy załatwianie wszystkich spraw karnych skarbowych, należących do właściwości dzielnicowego Wydziału Finansowego w m. Łodzi, jako organu I instancji, w zakresie przewidzianym przez ustawę karną skarbową, a w szczególności:

- 1) prowadzenie dochodzeń: wzywianie i przesłuchiwanie oskarżonych, sporządzanie protokołów i wydawanie postanowień o zakończeniu dochodzeń,
- 2) orzecznictwo w I instancji w sprawach karnych skarbowych według właściwości rzeczowej z wyjątkiem spraw karnych dewizowych,
- 3) sporządzanie i przysyłanie aktów oskarżeń w sprawach karnych podległych orzecznictwu sądów,
- 4) opracowywanie wniosków do II instancji na wniesione odwołania,
- 5) terminowe dokonywanie przypisu orzeczonych kar względnie zamienianie ich na areszt zastępczy przez wydawanie postanowień,
- 6) współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądami w sprawach karnych skarbowych

oraz współdziałanie z organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości skarbowej i gospodarczej,

- 7) opracowywanie okresowych sprawozdań i danych statystycznych dotyczących działalności i orzecznictwa karnego skarbowego oraz prowadzenie przewidzianych w tym zakresie repertoriów (RK i RKO) i skorowidzów.

§ 20. Do zakresu działania **Referatu Ogólnego** należy załatwianie spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału, a w szczególności:

- 1) załatwienie spraw osobowych i szkolenia zawodowego pracowników Wydziału,
- 2) załatwianie spraw związanych z organizacją wewnętrzną i podziałem czynności w Wydziale,
- 3) sporządzanie ogólnych planów pracy Wydziału i sprawozdawczości z ich wykonania,
- 4) obsługa Wydziału w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
- 5) sporządzanie preliminarzy Wydziału i Zakładu Budżetowego Skarbowego Urzędu Komorniczego oraz wykonywanie tych preliminarzy, jak również prowadzenie w tym zakresie szczegółowej rachunkowości i sprawozdawczości,
- 6) wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach w porozumieniu z kierownikami odnośnych Referatów na podstawie dokonanych stwierdzeń przez właściwych referentów podatkowych i pracowników księgowości podatkowej.

IV. Postanowienia końcowe

§ 21. Wykaz stanowisk służbowych Wydziału obejmujący: ilość i nazwę stanowisk, grupę zawodową, wymagane kwalifikacje w zakresie wykształcenia i lat praktyki zawodowej, przysługujące uposażenie w/g grup i stawek — ustala Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej na wniosek kierownika Wydziału zaopiniowany przez Wydział Finansowy Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i uzgodniony z Wydziałem Ogólnym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej.

52

UCHWAŁA Nr 16/155/62

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 8 maja 1962 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji inspektoratów oświaty prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300 z 1961 r.) i wytycznych Ministra Oświaty z dnia 30 grudnia 1961 r. w sprawie zakresu działania i organizacji kuratoriów okręgów szkolnych i inspektoratów oświaty prezydiów rad narodowych — Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi — po zasięgnięciu opinii prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz Komisji Oświaty i Nauki Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

1. Nadać z dniem 1 sierpnia 1962 r. inspektoratom oświaty prezydiów dzielnicowych rad narodowych regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do uchwały.

2. Uchylić uchwałą Nr 31/270/58 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 12 sierpnia 1958 r. w sprawie ustalenia organizacji wewnętrznej i zakresu działania terenowych organów administracji państwowej podległych prezydiom dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi, w części dotyczącej nadania regulaminu organizacyjnego inspektoratom oświaty i kultury (Dz. Urz. Rady Narodowej m. Łodzi Nr 7 z 1959 r. poz. 30).

3. Wykonanie uchwały powierzyć prezydiom dzielnicowym rad narodowych i Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi.

Sekretarz Prezydium

mgr Adam Torzewski

Przewodniczący Prezydium

mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik do uchwały Nr 16/155/62
P.R.N. m. Łodzi z dnia 8 maja 1962 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

inspektoratów oświaty prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Inspektorat Oświaty jest terenowym organem administracji państwowej na terenie dzielnicy w zakresie oświaty i wychowania.

§ 2. Inspektorat Oświaty podlega Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej.

§ 3. Zwierzchni nadzór nad działalnością Inspektoratu Oświaty sprawuje Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi.

§ 4. Inspektorat Oświaty kieruje dziedzinami spraw wymienionymi w § 1 zgodnie z wytycznymi Dzielnicowej Rady Narodowej, jej Prezydium oraz zarządzeniami zwierzchnich organów władzy i administracji państwowej.

§ 5. Inspektorat Oświaty sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością podległych mu jednostek organizacyjnych, a mianowicie: przedszkoli, szkół podstawowych, szkół podstawowych specjalnych, szkół podstawowych dla pracujących, kursów ogólnokształcących dla dorosłych, kursów języków obcych i innych pozaszkolnych placówek i form oświaty dorosłych, liceów ogólnokształcących dla pracujących, liceów ogólnokształcących młodzieżowych, domów dziecka, domów kultury dziecka, świetlic szkolnych, ogrodów jordanowskich i placów zabaw, stałych i sezonowych placówek wczasowych dla dzieci i młodzieży, sportu, krajoznawstwa i turystyki oraz w zakresie innych form działalności opiekuńczo-wychowawczej nad dzieckiem.

§ 6. Inspektorat Oświaty podlega kontroli Komisji Oświaty Dzielnicowej Rady Narodowej, obowiązany jest dostarczyć jej niezbędnych materiałów i informacji, zasięgać jej opinii przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać pomocy w realizacji jej zadań.

II. Zakres działania

§ 7. Do zakresu działania Inspektoratu Oświaty należą następujące grupy spraw:

- 1) kierowanie sprawami szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych należących do właściwości dzielnicowych rad narodowych,
- 2) instruktaż i nadzór nad działalnością pedagogiczną, finansową i gospodarczą w podległych jednostkach,
- 3) zapewnienie nadzorowanym jednostkom właściwego doboru kadr, organizowanie kształcenia i doskonalenia kadr pedagogicznych,
- 4) załatwianie spraw związanych z zapewnieniem podległym szkołom i innym placówkom oświatowo-wychowawczym lokali,
- 5) zaopatrzenie szkół i placówek oświatowo-wychowawczych nie będących samodzielными jednostkami budżetowymi, w pomoce naukowe, podręczniki i inne artykuły uczniowskie, narzędzia, meble oraz środki finansowe, materiały i urządzenia potrzebne do prowadzenia zajęć szkolnych,
- 6) załatwianie spraw związanych z opieką nad dziećmi w rodzinach zastępczych oraz pomoc dla dzieci w rodzinach własnych,
- 7) nadzór nad działalnością opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez szkoły i placówki oświatowe, zakłady pracy i organizacje społeczne.

III. Organizacja wewnętrzna i szczegółowy podział zadań

§ 8. Inspektorat Oświaty dzieli się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

I. Referat Pedagogiczny

II. Referat Ogólny

§ 9. Na czele Inspektoratu Oświaty stoi Inspektor Szkolny. Do Inspektora Szkolnego należy:

- 1) kierowanie całokształtem działalności Inspektoratu Oświaty,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Inspektoratu Oświaty oraz nadzorowanie słuszności i zgodności z prawem decyzji podejmowanych przez podległych podinspektorów szkolnych i pracowników Inspektoratu Oświaty, w ramach wewnętrznego podziału kompetencji,

- 3) referowanie Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej i władzom zwierzchnim sprawozdań z działalności Inspektoratu Oświaty i spraw wymagających decyzji tych władz,
- 4) zabezpieczenie właściwego wykonania zadań Inspektoratu Oświaty, sprawnej organizacji pracy, należytego doboru, doszkalania i dyscypliny pracy pracowników Inspektoratu Oświaty.

§ 10. Zastępcą Inspektora Szkolnego jest Kierownik Referatu Pedagogicznego, który kieruje całkoształtem pracy Inspektoratu w czasie nieobecności Inspektora Szkolnego.

§ 11. Do zakresu działania Referatu Pedagogicznego należy:

- 1) opracowywanie planów rozwoju szkół i placówek oraz innych dziedzin działalności oświatowo-wychowawczej i opiekuńczo-wychowawczej, a także współdziałanie w realizacji tych planów,
- 2) współdziałanie w kierowaniu czynnych nauczycieli i innych pracowników do zakładów kształcenia nauczycieli na studia dla pracujących w celu podnoszenia ich kwalifikacji zgodnie z potrzebami szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 3) opracowywanie sieci i organizacji szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) nadzór nad realizacją powszechności nauczania,
- 5) rejestracja dzieci w wieku szkolnym uznanych za niezdolne do nauki w szkole podstawowej celem kierowania tych dzieci do szkół specjalnych,
- 6) prowadzenie rejestracji osób, które mają być objęte dokształceniem w placówkach nauki początkowej dla dorosłych,
- 7) organizacja i nadzór dokształcania młodocianych od 15—18 roku życia w zakresie szkół prowadzonych przez Inspektorat Oświaty,
- 8) kierowanie działalnością pedagogiczną szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, nadzorowanie ich oraz instruowanie pracowników tych szkół i placówek,
- 9) kontrola stanu higieniczno-sanitarnego i bezpieczeństwa pracy, warunków nauczania i wychowania, kontrola szkolnej służby zdrowia, opieki higieniczno-lekarskiej oraz podejmowanie odpowiedniej działalności dla podniesienia poziomu tej opieki w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych,
- 10) organizacja i nadzór nad działalnością bibliotek w podległych szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych,
- 11) organizacja opieki nad dziećmi w rodzinach zastępczych,
- 12) pomoc nad wychowaniem dzieci w rodzinach własnych,
- 13) kontrola dożywiania dzieci i młodzieży w szkołach,
- 14) współdziałanie z instytucjami społecznymi prowadzącymi działalność w dziedzinie wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą,
- 15) współpraca z zakładami pracy, związkami zawodowymi i innymi organizacjami społecznymi w sprawie dokształcania pracowników, organizowanie ogólnokształcących szkół dla pracujących przy zakładach pracy i innych przyzakładowych placówek oświaty dorosłych oraz zapewnienie tym placówkom warunków materialnych,
- 16) koordynacja i nadzorowanie nad działalnością zakładów pracy, organizacji i instytucji społecznych w dziedzinie pozaszkolnej oświaty dorosłych, rejestracja i wydawanie zwoleń organizacjom i instytucjom na otwieranie placówek pozaszkolnej oświaty dorosłych,
- 17) organizacja i nadzór placówek kolonii letnich, wczasów zimowych i letnich w mieście, obozów wędrownych i leśnych oraz innych form wypoczynku,
- 18) współpraca z zakładami pracy, związkami zawodowymi i innymi organizacjami społecznymi w zakresie organizacji obsady kadrowej i kontroli placówek akcji letniej i zimowej,
- 19) organizacja i nadzór nad sportem, krajoznawstwem i turystyką w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych.

§ 12. Do zakresu działania Referatu Ogólnego należy:

- 1) opracowywanie projektów planu gospodarczego i budżetu, remontów szkół i innych placówek podległych,
- 2) realizacja planów gospodarczych i budżetów oraz nadzór nad działalnością podległych jednostek w tym zakresie,
- 3) załatwianie spraw związanych z ruchem służbowym nauczycieli i wychowawców, sprawy socjalno-bytowe pracowników Inspektoratu oraz pracowników podległych szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
- 4) załatwianie spraw finansowych i spraw związanych z zapotrzebowaniem podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych w pomoce naukowe podręczniki i inne artykuły uczniowskie, w sprzęt i materiały potrzebne do prowadzenia zajęć szkolnych oraz sprawy finansowe i zaopatrzeniowe związane z działalnością Inspektoratu i podległych mu placówek,
- 5) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej zgodnie z programem zatwierdzonym przez G.U.S.,
- 6) prowadzenie kancelarii i załatwianie innych spraw biurowych i administracyjno-gospodarczych związanych z działalnością Inspektoratu Oświaty.

IV. Postanowienia końcowe

13. Rodzaje stanowisk służbowych Inspektoratu Oświaty oraz ich szczegółowy zakres działań i kompetencji określa Prezydium DRN na wniosek Inspektora Szkolnego uzgodniony z Kuratorium Okręgu Szkolnego i Wydziałem Ogólnym Prezydium D.R.N.

53

UCHWAŁA Nr 22/189/62

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 12 czerwca 1962 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wydziałów przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych m. Łodzi

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) po zasięgnięciu opinii prezydiów drn oraz opinii Komisji Produkcji i Obrotu Towarowego Rady Narodowej m. Łodzi, Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

1. Nadać z dniem 1 czerwca 1962 r. wydziałom przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do uchwały.

2. Uchylić uchwałę Nr 31/270/58 Prezydium R.N. m. Łodzi z dnia 12 sierpnia 1958 r. w sprawie ustalenia organizacji wewnętrznej i zakresu działania terenowych organów administracji państwowej podległych prezydiom dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi w części dotyczącej nadania regulaminu organizacyjnego wydziałom przemysłu i handlu (Dz. Urz. R.N. m. Łodzi Nr 7, poz. 30).

3. Wykonanie uchwały powierzyć prezydiom dzielnicowych rad narodowych i Wydziałom: Przemysłu i Handlu Prezydium RN m. Łodzi.

Sekretarz Prezydium

mgr Adam Torzewski

Przewodniczący Prezydium

wz.

Edward Wróblewski

Zastępca Przewodniczącego

Załącznik do uchwały Nr 22/189/62 P.R.N. m. Łodzi z dnia 12 czerwca 1962 roku.

Regulamin Organizacyjny Wydziału Przemysłu i Handlu Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Przemysłu i Handlu zwany dalej „Wydziałem” jest terenowym organem Administracji państwowej w dzielnicy, w zakresie przemysłu i handlu.

§ 2. Wydział podlega Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej.

§ 3. Zwierzchni nadzór nad działalnością Wydziału sprawują: Wydział Przemysłu i Wydział Handlu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, każdy we właściwym sobie zakresie.

§ 4. Wydział działa zgodnie z wytycznymi i zarządzeniami swojego Prezydium oraz Wydziału Przemysłu i Wydziału Handlu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 5. Przy wykonywaniu swoich zadań Wydział współdziała z Komisjami właściwymi dla spraw handlu i przemysłu, które kontrolują działalność wydziału oraz obowiązany jest:
— dostarczać Komisjom niezbędne materiały i informacje;
— zasięgać opinii Komisji przed podjęciem ważniejszych decyzji;
— udzielać pomocy Komisjom w realizacji ich ustawowych zadań.

II. Zakres działania

§ 6. Wydział obejmuje swą działalnością następujące grupy spraw:

A. w zakresie przemysłu:

1. Koordynacja działalności jednostek gospodarczych w dziedzinie usług dla ludności w ramach określonych przepisami i wytycznymi jednostek nadrzędnych.

2. Wydawanie uprawnień przemysłowych i wykonywania funkcji organu administracji przemysłowej I instancji w zakresie ustalonym przepisami.

3. Sprawowanie nadzoru administracyjnego nad działalnością usługowych i wytwórczych zakładów spółdzielczych, rzemieślniczych i innych drobnych wytwórców.

4. Ewidencja i opracowywanie informacji o ilości i kierunkach rozwoju nakładów drobnej wytwórczości.

B. w zakresie handlu:

1. Wykonywanie funkcji władzy handlowej I instancji w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

2. Wnioskowanie o uruchomienie i lokalizację branżową (rozmięszczenie) sieci sklepów detalicznych, zakładów gastronomicznych, piekarni itp. na terenie Dzielnicowej Rady Narodowej.

3. Kontrolowanie działalności placówek handlu uspołecznionego na terenie Dzielnicy pod kątem zabezpieczenia potrzeb miejscowej ludności i przedkładanie wniosków o różnym drekcjom branżowym handlu państwowego i spółdzielniom Powszechnej Spółdzielni Spożywców w Łodzi, a w razie potrzeby Wydziałowi Handlu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

4. Prawidłowe i racjonalne kierunkowanie przeznaczenia lokali handlowych.

5. Ustalanie w porozumieniu z Państwowym Inspektorem Sanitarnym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej, kategorii dla zakładów gastronomicznych II i III oraz wnioskowanie do Wydziału Handlu P.R.N. m. Łodzi w sprawie zaszeregowania zakładów gastronomicznych do kat. "S" i I-szej.

6. Nadzorowanie na terenie dzielnicy realizacji planów rozwoju sieci handlowej przedsiębiorstw Łódzkich Zjednoczeń Przedsiębiorstw Handlowych, Spółdzielni Zrzeszonych w Centrali Rolniczych Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” oraz w Powszechnej Spółdzielni Spożywców w Łodzi.

III. Organizacja wewnętrzna

§ 7. 1. Wydział dzieli się na następujące stanowiska pracy:

I. Starszy Inspektor d/s przemysłu

II. Starszy Inspektor d/s handlu.

2. Prezydium D.R.N. w miejsce wymienionych w ust. 1 stanowisk pracy mogą utworzyć referaty, na zasadach określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300).

§ 8 1. Na czele Wydziału stoi Kierownik.

2. Do obowiązków Kierownika Wydziału należy w szczególności:

- kierowanie całokształtem działalności Wydziału,
- podjęcie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzorowanie służności i zgodności z prawem decyzji podejmowanych przez podległych pracowników w ramach wewnętrznego podziału kompetencji,
- referowanie Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej i władzom zwierzchnim sprawozdań z działalności Wydziału i spraw wymagających decyzji tych władz,

d) zabezpieczenie właściwego wykonania zadań Wydziału, sprawnej organizacji pracy, należytego doboru, doszkalaniania i dyscypliny pracy pracowników Wydziału.

§ 9. Do zakresu działania stanowiska pracy: Starszy Inspektor d/s przemysłu (referatu przemysłu) należy:

1. Opracowanie programów rozwoju usług na podstawie wniosków zgłoszonych przez jednostki świadczące usługi z wytycznych Wydziału Przemysłu Prezydium R.N. m. Łodzi.

2. Ustalenie kategorii spółdzielczych i prywatnych zakładów usługowych.

3. Kontrola działalności zakładów świadczących usługi dla ludności pod względem realizacji planów oraz należytego wykonywania usług i rozpatrywanie w tym zakresie skarg i wniosków ludności.

4. Wnioskowanie o rewindykację lokali użytkowych potrzebnych dla rozwoju działalności usługowej.

5. Wydawanie opinii w sprawach przydziału i podnajmu lokali użytkowych jednostkom wykonującym drobny przemysł, rzemiosło i usługi.

6. Wydawanie potwierdzeń zgłoszenia przemysłu spółdzielczym zakładom wytwórczym, przetwórczym i usługowym.

7. Wydawanie jednostkom gospodarki nie uspołecznionej kart rzemieślniczych, potwierdzeń zgłoszenia przemysłu, licencji na przemysł okrężny, książek przemysłu domowego oraz zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła i niektórych usług, z wyjątkiem spraw przekazanych do właściwości Wydziału Przemysłu Prezydium R.N. m. Łodzi.

8. Rozpatrywanie podań osób ubiegających się o zwolnienie (dyspensę) od obowiązku wykazania rzemieślniczych uzdolnień zawodowych i wydawanie decyzji w tym zakresie w oparciu o opinię Izby Rzemieślniczej.

9. Kontrola nieuspołecznionych zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów przemysłowych, przeprowadzanie dochodzeń i wydawanie zarządzeń w sprawach przekroczeń przepisów przemysłowych, kierowanie spraw o wykroczenia do kolegów karno-administracyjnych, kierowanie doniesień w sprawach przestępstw do organów M.O.

10. Nadzór nad cechami rzemieślniczymi posiadającymi siedzibę zarządu na terenie dzielnicy.

11. Zatwierdzanie projektów urządzeń zakładów przemysłowych drobnej wytwórczości, z wyjątkiem spraw przekazanych do właściwości Wydziału Przemysłu Prezydium R.N. m. Łodzi.

12. Kontrola urządzeń i ruchu spółdzielczych i prywatnych zakładów przemysłowych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa publicznego, życia i zdrowia pracowników i sąsiadów oraz zachowania porządku publicznego

13. Rozpatrywanie skarg ludności w sprawach uciążliwości zakładów przemysłowych drobnej wytwórczości i wydawanie w tych sprawach poleceń i zarządzeń.

14. Opracowywanie sprawozdań i projektów uchwał na sesje Dzielnicowej Rady Narodowej, na posiedzenia Prezydium D.R.N. oraz na posiedzeniach Komisji Produkcji i Obrotu Towarowego DRN w sprawach z dziedziny drobnego przemysłu, rzemiosła i usług.

15. Prowadzenie ewidencji zakładów drobnej wytwórczości, opracowywanie informacji o ilości zakładów, o zakresie uprawnień jednostek wykonujących przemysł, rzemiosło i usługi, o stanie i kierunkach rozwoju drobnej wytwórczości i innych.

§ 10. Do zakresu działania stanowiska pracy: Starszy Inspektor d/s handlu (referatu handlu) należy:

1. Opracowywanie detalicznych programów rozwoju handlu — zgodnie z wytycznymi Dzielnicowej Rady Narodowej i Jej Prezydium oraz wskazaniemi Wydziału Handlu Prezydium R.N. m. Łodzi.

2. Zagospodarowanie w porozumieniu z zainteresowanymi organizacjami handlowymi — izb mieszkalnych przydzielanych przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi na rewindykację i modernizację lokali handlowych — zgodnie z wytycznymi otrzymanymi w tej sprawie z Wydziału Handlu Prezydium R.N. m. Łodzi.

3. Wnioskowanie o rewindykację lokali handlowych oraz izby zastępcze w związku z modernizacją dla potrzeb Dzielnicowej Rady Narodowej.

4. Wyszukiwanie lokali zastępczych dla użytkowników ustępujących z obiektów handlowych w związku z modernizacją.

5. Współudział w pracach Wydziału Handlu Prez. R.N. m. Łodzi nad programem modernizacji sieci handlowej w mieście.

6. Wykonywanie funkcji władzy handlowej I instancji w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami, a mianowicie:

- ustalenie lokalizacji oraz wydawanie zezwoleń na działalność handlową drobnodetaliczną (kioski, wózki, stragany, saturatory itp.) dla przedsiębiorstw społecznych i osób prywatnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wydawanie oraz cofanie zezwoleń na działalność handlową dla jednostek gospodarki nieuspołecznionej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- prowadzenie rejestru placówek handlu nieuspołecznionego,
- wydawanie, cofanie oraz prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych dla uspołecznionych i nieuspołecznionych placówek handlowych,
- załatwianie spraw dotyczących czasu pracy placówek handlowych w danej dzielnicy, w oparciu o opinię Wydziału Handlu P.R.N. m. Łodzi,
- lokalizowanie placówek handlowych na targowiskach oraz decydowanie o uczestnictwie w handlu targowiskowym jednostek gospodarki uspołecznionej i osób prywatnych w ramach przysługujących uprawnień,
- nadzór i kontrola sprzedaży na targowiskach mięsa z uboju gospodarczego oraz prawidłowości wydawanych zezwoleń w tym zakresie,
- wydawanie książek zamówień dla chałupników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Opracowywanie projektów uchwał na sesje Dzielnicowej Rady Narodowej i na posiedzenia Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej w zakresie spraw z dziedziny handlu oraz opracowywanie sprawozdań w tym zakresie.

8. Podejmowanie inicjatywy w zakresie właściwego zaopatrzenia ludności oraz rozwoju i rozmieszczenia sieci handlowej.

9. Kontrolowanie działalności wszystkich placówek handlu detalicznego i przemysłu gastronomicznego oraz piekarniczego w zasięgu działania Dzielnicowej Rady Narodowej, odnośnie sprawnego i właściwego zaopatrzenia mieszkańców.

10. Wnioskowanie do Zjednoczeń Przedsiębiorstw Handlowych w Łodzi oraz do Zarządu P.S.S. w Łodzi, w sprawach dotyczących pracy przedsiębiorstw handlu państwowego i spółdzielczego a w szczególności wnioskowanie o dozorowaniu handlowej działalności przedsiębiorstw, których podporządkowane placówki handlowe znajdują się w Dzielnicy — pracują niewłaściwie, nie zabezpieczają interesów i potrzeb konsumentów.

11. Kontrolowanie trybu i sposobów załatwiania skarg i wniosków dotyczących problematyki handlu, a złożonych lub przesłanych do przedsiębiorstw handlu państwowego lub spółdzielczego.

12. Wnioskowanie tematyki do szkolenia organizowanego przez Wydział Handlu dla pracowników Wydziałów Przemysłu i Handlu Prezydium Dzielnicowych Rad Narodowych w dziedzinie handlu.

13. Przeprowadzenie kontroli w zakresie estetyki urządzeń wnętrza i wystaw oraz obsługi konsumentów przez personel sklepów i zakładów gastronomicznych.

14. Kontrolowanie warunków sanitarno-higienicznych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy placówek handlu uspołecznionego i nieuspołecznionego.

15. Uczestniczenie w naradach i zebraniach organizowanych, przez Komitety Blokowe i inne organizacje społeczne w sprawach związanych z problematyką handlu.

16. Inspirowanie i kierowanie usług handlowych dla ludności ze strony organizacji handlowych działających na terenie Dzielnicy.

17. Prowadzenie i aktualizacja kartoteki placówek handlu uspołecznionego, przemysłu gastronomicznego i piekarniczego mieszczących się na terenie Dzielnicy.

18. Przyznawanie dodatkowych przydziałów węgla interwencyjnego.

19. Koordynowanie remontów placówek handlu uspołecznionego na terenie Dzielnicy.

IV. Postanowienia końcowe

§ 11. Wykaz stanowisk służbowych uwzględniający nazwę stanowisk, wymagane kwalifikacje, przysługujące uposażenie oraz szczegółowy zakres kompetencji i zadań — ustala Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej na wniosek Kierownika Wydziału po zasięgnięciu opinii Wydziału Przemysłu i Handlu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz Wydziału Ogólnego Prezydium D.R.N.

54

UCHWAŁA Nr 25/227/62

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 10 lipca 1962 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wydziałów kwaterunkowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) i zarządzenia Nr 104 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 30 grudnia 1961 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej organów kwaterunkowych w prezydiach dzielnicowych rad narodowych miast wyłączonych z województw oraz po zasięgnięciu opinii prezydiów dzielnicowych rad narodowych — Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

1. Zmienić z dniem 1 lipca 1962 r. dotychczasową nazwę wydziałów spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych na wydziały kwaterunkowe.

2. Nadać z dniem 1 lipca 1962 r. wydziałom kwaterunkowym prezydiów dzielnicowych rad narodowych regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do uchwały.

3. Uchylić uchwałę Nr 1/10/61 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 10.I.1961 r. w części dotyczącej nadania regulaminu organizacyjnego wydziałom spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi (Dz. Urz. Rady Narodowej m. Łodzi Nr 2 poz. 11).

4. Zobowiązać prezydium dzielnicowych rad narodowych do ustalenia wykazu stanowisk służbowych wydziału kwaterunkowego w trybie określonym w regulaminie organizacyjnym, o którym mowa w pkt. 2 niniejszej uchwały.

5. Wykonanie uchwały poruczyć prezydiom dzielnicowych rad narodowych oraz kierownikowi Wydziału Spraw Lokalowych Prezydium RN m. Łodzi.

Sekretarz Prezydium

Przewodniczący Prezydium

wz.

mgr Adam Torzewski

Edward Wróblewski

Zastępca Przewodniczącego

Załącznik do uchwały Nr 25/227/62
Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 10 lipca 1962 r.

Regulamin Organizacyjny

Wydziałów Kwaterunkowych Prezydiów Dzielnicowych Rad Narodowych w m. Łodzi

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Kwaterunkowy zwany dalej Wydziałem jest terenowym organem administracji państwowej na terenie dzielnicy w zakresie wykonywania publicznej gospodarki lokalami.

§ 2. Wydział podlega Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej.

§ 3. Zwierzchni nadzór na Wydziałem sprawuje Wydział Spraw Lokalowych P.R.N. m. Łodzi.

§ 4. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionymi w § 1 zgodnie z wytycznymi Dzielnicowej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz zarządzeniami zwierzchnich organów władzy i administracji państwowej.

§ 5. Wydział podlega kontroli właściwej dla spraw publicznej gospodaraki lokalami Komisji Dzielnicowej Rady Narodowej, obowiązaną jest dostarczać jej niezbędne materiały i informacje, zasięgać jej opinii przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać pomocy w realizacji jej zadań.

II. Zakres działania

§ 6. Do zakresu działania Wydziału należy:

1. Wydawanie w I instancji decyzji administracyjnych w sprawach:

- przydziału lokali mieszkalnych i użytkowych nie wyłączonych spod publicznej gospodarki lokalami,
- opróżnianie lokali mieszkalnych i użytkowych,
- zamiany lokali mieszkalnych,
- zmiany przeznaczenia lokalu mieszkalnego na użytkowy lub użytkowego na mieszkalny — za zgodą organu właściwego ze względu na charakter lokalu użytkowego,
- zmian w stanie posiadania lokali zajmowanych na cele użytkowe przez urzędy, instytucje państwowe, jednostki gospodarki uspołecznionej oraz organizacje polityczne i społeczne, po uprzednim uzyskaniu zgody Miejskiej Komisji Lokalowej,
- przydziału znajdujących się w budynkach spółdzielczych lokali mieszkalnych nie wyłączonych spod publicznej gospodarki lokalami, jeżeli zarząd spółdzielni nie dokona przydziału ani w ciągu 30 dni od powstania warunków do przydzielenia lokalu, ani w ciągu dalszych 14 dni licząc od dnia wezwania Wydziału Spraw Lokalowych zarządu spółdzielni do dokonania przydziału,
- przydziału opróżnionego mieszkania służbowego lub ujawnionej nadwyżki powierzchni mieszkalnej stanowiącej co najmniej jeden pokój w takim mieszkaniu, jeżeli zakład pracy w ciągu 30 dni od powstania warunków do przydziału, ani w ciągu dalszych 14 dni, licząc od dnia wezwania nie dokona przydziału,
- przydziału lokali i pomieszczeń zastępczych w wypadkach prawem przewidzianych.

2. Prowadzenie ewidencji wykorzystania lokali, sprawowanie kontroli nad zgodnością z faktycznym zagęszczeniem lokali oraz zgłaszanie nadwyżek powierzchni mieszkalnej do decyzji K.P.M.

3. Kontrolowanie w ramach obowiązujących przepisów, przydziałów i zaludnienia lokali budownictwa zakładowego i spółdzielczego, co do zgodności z ustalonymi kryteriami i normami i bieżące informowanie Wydziału Spraw Lokalowych Prez. R.N. m. Łodzi o istotnych uchybieniach stwierdzonych w toku kontroli.

4. Wydawanie zezwoleń na oddanie w podnajem lub bezpłatne użytkowanie całych lokali mieszkalnych podlegających publ. gospodarce lokalami.

5. Wydawanie zezwoleń na oddanie w podnajem lub do bezpłatnego użytkowania części lokalu użytkowego.

6. Wykonywanie prawomocnych wyroków sądowych oraz ostatecznych decyzji administracyjnych nakazujących eksmisję oraz usuwanie osób, które wdaryły się do lokalu lub zajęły go samowolnie.

7. Rozstrzyganie spraw o korzystanie z pomieszczeń użytkowych należących do danego lokalu.

8. Rozgęszczanie lokali w trybie art. 35 prawa lokalowego

9. Załatwianie wniosków o wydanie zaświadczenia o wyłączeniu domów jednorodzinnych lub lokali spod publicznej gospodarki lokalami i prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń.

10. Załatwianie wniosków właścicieli domów jednorodzinnych (lokali) o wykwaterowanie osób lub instytucji, zajmujących ich dom (lokal) do lokalu zastępczego.

11. Przygotowywanie do decyzji Prezydium DRN wniosków właścicieli domów jednorodzinnych (lokali) o zezwolenie na wynajem całego domu jednorodzinnego lub lokalu z zachowaniem wyłączenia spod publicznej gospodarki lokalami.

12. Zabezpieczenie zwalnianych mieszkań, jak również pomieszczeń nie nadających się do zamieszkania przed ich samowolnym zajęciem.

13. Przyjmowanie odwołań od zarządzeń egzekucyjnych.

14. Prowadzenie rejestrów wniosków o przydział mieszkań i wydanych decyzji oraz rejestru wniosków o przydział lokali użytkowych i wydanych decyzji.

15. Zapewnienie obsługi biurowej Społecznej Komisji Opiniodawczej.

16. Opracowywanie okresowych sprawozdań z działalności w zakresie gospodarki lokalami.

17. Dokonywanie przekwaterowań osób z lokali w budynkach przeznaczonych do wyburzenia na cele inwestycyjne.

III. Organizacja wewnętrzna

§ 7. Na czele Wydziału stoi kierownik Wydziału.

W szczególności do kierownika Wydziału należy:

- Kierowanie całokształtem pracy Wydziału.
- Podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzorowanie słuszności i zgodności z prawem decyzji podejmowanych przez kierowników referatów i pracowników Wydziału w ramach wewnętrznego podziału kompetencji.

3. Referowanie Prezydium DRN i władzom zwierzchnim sprawozdań z działalności Wydziału i spraw wymagających decyzji tych władz.

4. Zabezpieczenie właściwego wykonywania zadań Wydziału, sprawnej organizacji pracy, należytego doboru, doszkalanania i dyscypliny pracy pracowników Wydziału.

§ 8. W przypadkach nieobecności kierownika Wydziału funkcję jego pełni kierownik Referatu wyznaczony przez kierownika Wydziału po uzgodnieniu z resortowym członkiem Prezydium.

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

- Referat Ogólny
- Referat Przydziału Lokali
- Stanowisko Pracy: Inspektor do Spraw Egzekucji.

§ 10. Do Referatu Ogólnego należy:

- prowadzenie kancelarii Wydziału przyjmowanie wniosków o przydział lokali, odwołań od wydanych decyzji, podań, skarg i wniosków oraz innych pism wpływających do Wydziału, maszynopisanie oraz wysyłanie korespondencji Wydziału.
- przyjmowanie wniosków o przydział lokali.
- pobieranie opłat skarbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie rejestru skarg i wniosków,
- organizacja i nadzór nad obiegiem akt oraz prowadzenie składnicy akt,
- sprawy osobowe, administracyjne i gospodarcze Wydziału.

§ 11. Do Referatu Przydziału Lokali należy:

- analiza wniosków o przydział lokali mieszkalnych pod kątem kryteriów kwalifikacyjnych określonych w obowiązujących przepisach i wytycznych Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi,
- przedkładanie wniosków, o których mowa w pkt. 1 do zaopiniowania Społecznej Komisji Opiniodawczej i Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej,
- przesyłanie za pośrednictwem Wydziału Spraw Lokalowych Prezydium R.N. m. Łodzi wniosków zaopiniowanych przez Społeczną Komisję Opiniodawczą i Prezydium DRN do decyzji Komisji Przydziału Mieszkań,
- podawanie do publicznej wiadomości listy osób, którym Komisja Przydziału Mieszkań przyznała mieszkania,
- przyjmowanie zarzutów wnoszonych przeciwko kandydatom umieszczonym na liście lub kolejności przydziału i przekazywanie ich Komisji Przydziału Mieszkań,
- prowadzenie ewidencji lokali mieszkalnych na terenie dzielnicy z wyodrębnieniem:
 - lokali nie nadających się do zamieszkania
 - lokali w budynkach podlegających rozbiórce na skutek zagrożenia,
 - lokali w budynkach podlegających rozbiórce dla potrzeb inwestycyjnych
 - lokali nadmiernie zagęszczonych.

- 7) wystawianie osobom, którym Komisja Przydziału Mieszkań przyznała mieszkania decyzji przydziału zgodnie z poleceniem Wydziału Spraw Lokalowych,
- 8) rozpatrywanie wniosków o przydział lokali użytkowych i przygotowywanie decyzji w sprawie przydziału lokali użytkowych o pow. 200 m² oraz dokonywanie na zlecenie Wydziału Spraw Lokalowych przydziałów lokali biurowych, przemysłowych i handlowych ponad 2 garaży, warsztatów samochodowych i magazynowych oraz prowadzenie kartoteki wymienionych lokali,
- 9) dokonywanie zmian w stanie posiadania lokali zajmowanych na cele użytkowe przez urzędy, instytucje państwowe, jednostki gospodarki uspołecznionej oraz organizacje polityczne i społeczne w porozumieniu z Wydziałem Spraw Lokalowych i po uprzednim uzyskaniu zgody Miejskiej Komisji Lokalowej,
- 10) rozpatrywanie wniosków i wydawanie zezwoleń na zamianę lokali mieszkalnych między stronami,
- 11) przygotowywanie decyzji w sprawie zmiany przeznaczenia lokalu mieszkalnego na użytkowy lub użytkowego na mieszkalny,
- 12) przygotowanie decyzji w sprawie przydziału lokali i pomieszczeń zastępczych w przypadkach prawem przewidzianych,
- 13) prowadzenie spraw przekwaterowań osób z terenów przeznaczonych pod inwestycje,
- 14) prowadzenie ewidencji wykorzystania lokali (kartotek lokali) sprawowanie kontroli nad zgodnością ewidencji z faktycznym zagęszczeniem lokali,
- 15) przeprowadzanie kontroli w ramach obowiązujących przepisów wykorzystania mieszkań służbowych, budownictwa zakładowego i spółdzielczego, co do zgodności z ustalonymi normami i bieżące informowanie Wydziału Spraw Lokalowych Prez. R.N. m. Łodzi o istotnych uchybieniach stwierdzonych w toku kontroli,
- 16) wydawanie zezwoleń na oddanie w podnajem lub bezpłatne użytkowanie lokali objętych publ. gosp. lokalami,
- 17) wydawanie zezwoleń na oddanie w podnajem lub do bezpłatnego użytkowania części lokalu użytkowego,
- 18) wydawanie zaświadczeń o wyłączeniu domów jednorodzinnych lub lokali spod publ. gosp. lokalami i prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń,
- 19) załatwianie wniosków właścicieli domów (lokali) wyłączonych spod publ. gosp. lokalami o wykwaterowanie osób lub instytucji, zajmujących ich dom (lokal), do lokalu zastępczego,
- 20) przygotowywanie do decyzji Prezydium DRN wniosków właścicieli domów jednorodzinnych (lokali) lub członka spółdzielni o zezwolenie na wynajem całego domu jednorodzinnego lub lokalu z zachowaniem wyłączenia spod publicznej gospodarki lokalami,
- 21) rozstrzyganie sporów o korzystanie z pomieszczeń użytkowych należących do określonego mieszkania,
- 22) rozgłaszanie lokali w trybie art. 35 prawa lokalowego,
- 23) prowadzenie rejestru wydanych decyzji na lokale użytkowe,
- 24) obsługa biurowa Społecznej Komisji Opiniodawczej,
- 25) opracowywanie okresowych sprawozdań z działalności w zakresie gospodarki lokalami,
- 26) prowadzenie rejestrów wniosków o przydział mieszkań i wydanych decyzji zgodnie z okólnikiem Nr 7 M.G.K. z dnia 25.III.62 r.
- 27) dokonywanie wizji lokalnych lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 28) branie udziału w komisjach kontroli stanu technicznego lokali.

§ 12. Do Stanowiska Pracy Inspektora do Spraw Egzekucji należy:

- 1) dokonywanie przekwaterowań osób z lokali położonych w domach zagrożonych i domach położonych na terenach pod inwestycje oraz usuwanie osób, które wdarły się do lokalu lub zajęły go samowolnie,
- 2) zawiadamianie Prokuratury o wdarciu się do lokalu lub samowolnym jego zajęciu,
- 3) wykonywanie prawomocnych wyroków sądowych oraz ostatecznych decyzji administracyjnych nakazujących eksmisję,
- 4) przyjmowanie odwołań od zarządzeń egzekucyjnych i przekazywanie ich do rozpatrzenia Wydziałowi Spraw Lokalowych,
- 5) czuwanie nad oddawaniem zwolnionych lokali we właściwym stanie,
- 6) zabezpieczenie przed samowolnym zajęciem zwalnianych mieszkań, jak również zwalnianych pomieszczeń uznanych za nie nadające się do zamieszkiwania,
- 7) współpraca z organami M.O. i administracją domów w sprawach wynikających z działalności Stanowiska Pracy Inspektora do Spraw Egzekucji.

IV. Postanowienia końcowe

§ 13. Wykaz stanowisk służbowych uwzględniający nazwę stanowiska, wymagane kwalifikacje, przysługujące uposażenie oraz szczegółowy zakres kompetencji i zadań — ustala Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej na wniosek kierownika Wydziału Spraw Lokalowych po zasięgnięciu opinii Wydziału Spraw Lokalowych Prezydium R.N. i Wydziałem Ogólnym Prezydium D.R.N.

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

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

Konto: Narodowy Bank Polski — IV Oddział Miejski w Łodzi — nr 908-94/2-595 część 15, dział 7, rozdział 3.

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

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

Cena egz. zł 3,00

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

Jednoraz. zam. 3312/PWH/ŁŻ/CWD

3110 — ŁDA — 3.10.62 — A-7 — 650 egz. — Pap. druk. kl. VII A1/60 g

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem