

6) sprawozdania składane Wojewodzie dotyczące spraw ogólnych lub większego znaczenia, oraz wszelkie wnioski natury zasadniczej;

7) decyzje w sprawach osobowych oraz wnioski w sprawach osobowych przedstawiane Wojewodzie;

8) wnioski do preliminarzy budżetowych rocznych i kredytów dodatkowych;

9) sprawy, w których czynną jest Kontrola Państwowa lub Prokuratorja Generalna Rzeczypospolitej Polskiej;

10) sprawy szczególnie wątpliwe pod względem prawnym i rzeczowym, a to:

a) sprawy kompetencyjne, jako też inne sprawy sporne z innymi władzami i urzędami;

b) sprawy, których projekty załatwienia odstępują od stosowanej dotąd praktyki względnie interpretacji albo od poprzednich dyrektyw Wojewody;

11) sprawy, co do których właściwi referenci Starostwa nie osiągnęli porozumienia;

12) instrukcje i okólniki do urzędów i organów podległych Staroście;

13) sprawy dotyczące organizacji wojewódzkich i powiatowych organów kolegjalnych;

14) sprawy, wyborów do związków komunalnych;

15) sprawy dotyczące podziału administracyjnego;

16) sprawy mobilizacyjne i decyzje główne w sprawach wojskowych;

17) sprawy, w których Wojewoda wystosował do Starosty pismo ad personam;

18) w powiatach granicznych ważniejsze sprawy graniczne w szczególności sprawy wymagające porozumienia się z odpowiednimi władzami państwa sąsiedniego, w myśl umów specjalnych;

19) inne sprawy z zakresu poszczególnych referatów zastrzeżone do aprobaty Starosty na żądanie Wojewody.

§ 28. Oprócz spraw wymienionych w § 27 Starosta może zastrzec do swojej aprobaty na stałe lub czasowo, bądź pewne kategorie spraw, bądź poszczególne sprawy.

## 2. Zastępca Starosty.

§ 29. Wojewoda wyznacza stałego zastępcę Starosty z pośród urzędników Starostwa zajmujących stanowiska I kategorii w

dziale administracji spraw wewnętrznych, z wyłączeniem urzędników fachowych. Na wyjątki może zezwolić Minister Spraw Wewnętrznych.

Urzędnik wyznaczony na stałego zastępcę Starosty:

1) z urzędu zastępuje Starostę jako szefa administracji ogólnej;

2) jest jego pomocnikiem w zakresie referatu organizacyjnego;

Z tego tytułu:

a) jest odpowiedzialny wobec Starosty za stan organizacyjny, biurowość i urzędowanie Starostwa oraz władz i urzędów Staroście podległych i sprawuje w tym celu kontrolę nad systemem pracy i sprawami techniczno-organizacyjnymi;

b) może z polecenia Starosty aprobować w jego zastępstwie sprawy załatwiane w Starostwie przez wszystkich referentów, nie wyłączając fachowych;

c) może w wypadkach niecierpiących zwłoki wydawać decyzje we wszystkich sprawach, zastrzeżonych Staroście jako szefowi administracji ogólnej, donosząc o tem bezzwłocznie Staroście.

Szczegółowy zakres działania zastępcy Starosty określa Starosta za zgodą Wojewody w ramach przepisów §§ 24 — 28. W tym zakresie obciąża zastępcę Starosty odpowiedzialność za bieg poruczonych mu czynności.

§ 30. Na wypadek niemożności pełnienia przez Starostę obowiązków służbowych, albo jego urlopu, zastępuje go zastępca Starosty. Gdy i ten nie pełni obowiązków, Starostę zastępuje jeden z referentów z działu administracji spraw wewnętrznych z wyłączeniem referentów fachowych.

O pierwszeństwie urzędników Starostwa do doraźnego lub czasowego zastępstwa Starosty rostrzyga zarządzenie Wojewody, w braku zaś takiego zarządzenia — zarządzenie Starosty, względnie starszeństwo służbowe.

W każdym razie urzędnik I kategorii, z wyłączeniem praktykantów, bez względu na stopień służbowy, ma pierwszeństwo przed urzędnikami II kategorii.

Na urzędnika zastępującego Starostę przechodzą wszystkie uprawnienia i obowiązki Starosty. Jeżeli jednak Starosta nie urzęduje z powodu przeszkody nie wykluczającej możliwości zajmowania się sprawami urzędowymi, może